

# Chamada pública de matrículas on-line das escolas da rede estadual de ensino de Rio Branco e Cruzeiro do Sul

2022

# Tutorial



SECRETARIA DE ESTADO DE  
**EDUCAÇÃO, CULTURA  
E ESPORTES**

# Sumário

Informações importantes.



Como se inscrever na Pré-Matrícula.



Como acompanhar o processo da  
Pré-Matrícula.



Como consultar o resultado da alocação  
da Pré-Matrícula.



Como solicitar Transferência Interna.



Como acompanhar o processo de Trans-  
ferência Interna.



Como consultar o resultado da alocação  
da Transferência Interna.



# Informações Importantes

## Chamada Pública

A chamada pública de matrículas da Educação Básica em 2022 é destinada às escolas da rede estadual de ensino das cidades de Rio Branco e Cruzeiro do Sul. Ela é formada pelos seguintes processos de matrícula:

Pré-Matrícula	Transferência Interna
É o processo de matrícula destinado aos alunos <b>sem matrícula</b> ativa nas escolas da rede estadual de ensino cadastradas no SIMAEd.	É o processo de matrícula destinado aos alunos <b>com matrícula ativa</b> na rede estadual de ensino, que desejam ser transferido para outra escola da mesma rede cadastrada no SIMAEd.

Em ambos os processos a efetivação da matrícula está vinculada à existência de vaga nas escolas optadas.

As vagas destinadas ao processo de Transferência Interna serão as vagas remanescentes do processo de Pré-Matrícula.

### OBSERVAÇÃO

Em caso de dúvida, ligue para *(68)3213-2393* ou envie uma mensagem de e-mail para *zoneamentosderiobranco.see@gmail.com*.



# Datas

Período	Evento	Descrição
17 a 28 de janeiro	Inscrição na Pré-Matrícula	Período em que o responsável do aluno que ainda não é matriculado na rede estadual de ensino poderá acessar o formulário para realização da inscrição na Pré-Matrícula.
	Solicitação de Transferência Interna	Período em que o responsável do aluno com matrícula ativa poderá acessar o SIMAEd para fazer as solicitações de Transferência Interna.
14 a 18 de março	Divulgação dos resultados da Pré-Matrícula	Período em o responsável do aluno poderá acessar o SIMAEd, ver a escola onde o aluno foi alocado e imprimir o comprovante de resultado da Pré-Matrícula.
	Entrega de documentos da Pré- Matrícula	Período em que o responsável pelo aluno deve se dirigir às escolas com o comprovante de resultado e os documentos necessários para confirmar a matrícula.
29 a 31 de março	Divulgação dos resultados da Transferência Interna	Período em que o responsável do aluno que solicitou Transferência Interna poderá acessar o SIMAEd, ver a escola onde o aluno foi alocado e imprimir o comprovante de resultado da Pré-Matrícula.
	Entrega de documentos da Transferência Interna	Período em que o responsável pelo aluno deve se dirigir às escolas com o comprovante de resultado e os documentos necessários para confirmar a transferência interna.



# Acessos

Se você ainda não possui matrícula em alguma escola da rede estadual de ensino do Acre e deseja fazer inscrição na Pré-Matrícula, acesse o site de inscrição no endereço eletrônico

<https://url.gratis/hQ7A3H>

Se você possui matrícula em alguma escola da rede estadual de ensino do Acre e deseja:

- ✓ solicitar Transferência Interna,
- ✓ ver o resultado da Transferência Interna,
- ✓ ver o resultado da Pré-Matrícula,

acesse o site SIMAEd no endereço eletrônico

<https://simaed.caedufjf.net/>

## OBSERVAÇÃO

Na tela de boas-vindas, digite o login e a senha do responsável do aluno. Geralmente o usuário corresponde aos onze números do CPF do responsável (sem pontos e traço) e a senha corresponde aos seis primeiros números do CPF. Em caso de problemas com acesso ao site SIMAEd, você pode entrar em contato com a equipe local de suporte pelos seguintes números:

 (68)3213-2388



# Documentos necessários para a efetivação da matrícula

Os seguintes documentos devem ser entregues na escola onde o(a) aluno(a) foi matriculado(a).

- ✓ Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- ✓ Histórico Escolar (Original);
- ✓ Cópia do comprovante de residência (faturas recentes de consumo de energia elétrica, água ou de telefone);
- ✓ 02 (duas) fotos 3x4;
- ✓ Cópia do CPF e RG do aluno;
- ✓ Cópia do CPF ou RG do responsável.

# Como se inscrever na Pré-Matrícula

## → Preencha as informações da aba Início

Após acessar o site de inscrição, nas formas indicadas na seção *Acessos*, na tela de boas-vindas (Imagem 1), clique em **OK**.



Imagen 1 – Tela de boas-vindas

Na aba **Início** responda à pergunta “*O candidato estuda ou estudou na rede estadual de ensino?*” (Imagen 2).

Imagen 2 – Tela da aba Início

Se a resposta for a **opção SIM**, preencha a **Identificação do Responsável** informando o CPF do solicitante e, em seguida, clique em **Pesquisar** (Imagem 3).

Caso haja algum aluno vinculado ao CPF informado, selecione um dos alunos listados em **Alunos por Responsável** ou selecione a opção “*Declaro que o candidato não é nenhum dos alunos listados acima*”. Em seguida, é necessário clique em **Próximo** para prosseguir.

**Solicitação de Pré-Matrícula**

1 Início 2 Informações do Aluno 3 Informações Complementares 4 Opções de Escolha 5 Revisar Dados 6 Final

Instruções ao Solicitante  
Bem vindo ao **TREINAMENTO CADASTRAMENTO ESCOLAR**.

O candidato estuda ou estudou na rede de ensino MUNICIPAL?  Sim  Não

**Identificação do Responsável**

CPF \*  
920.238.112-79

**Alunos por Responsável**

	Nome	Data de Nascimento
<input type="checkbox"/>	MARIA EDUARDA TREINAMENTO	20/02/2014

Declaro que o candidato não é nenhum dos alunos listados acima.

*Imagen 3 – Tela da aba Início*

Se não houver aluno vinculado ao CPF informado, será retornada a mensagem: “*Nenhum aluno encontrado para o CPF informado. Prossiga com a Inscrição na Pré-Matrícula.*”. Então clique em **Próximo** para prosseguir (Imagen 4).

Se a resposta à pergunta “*O candidato estuda ou estudou na rede estadual de ensino?*” for a opção **NÃO**, clique em **Próximo** para prosseguir.

**Solicitação de Pré-Matrícula**

1 Início 2 Informações do Aluno 3 Informações Complementares 4 Opções de Escolha 5 Revisar Dados 6 Final

**Informação**  
Nenhum aluno encontrado para o CPF informado.  
Prossiga com a Solicitação de Pré-Matrícula.

**Instruções ao Solicitante**  
Bem vindo ao **TREINAMENTO CADASTRAMENTO ESCOLAR**.

O candidato estuda ou estudou na rede de ensino MUNICIPAL?  Sim  Não

**Identificação do Responsável**

CPF \*  
034.189.846-57

**Alunos por Responsável**

	Nome	Data de Nascimento
<input type="checkbox"/>		

Imagen 4 – Tela da aba Início

## → Preencha as informações da aba Informações do Aluno

**Solicitação de Pré-Matrícula**

1 Início 2 Informações do Aluno 3 Informações Complementares 4 Opções de Escolha 5 Revisar Dados 6 Final

Nome \*  
MARIA EDUARDA TREINAMENTO

Sexo \*  
Feminino

Data de Nascimento \*  
20/02/2014

**Filiação**

<input type="checkbox"/> Mãe não declarada	Nome da mãe * CAROLINA TREINAMENTO	Nome do pai * _____
<input checked="" type="checkbox"/> Pai não declarado		

**Identificação do Responsável**

Tipo * Mãe	CPF * 920.238.112-79	Nome * CAROLINA TREINAMENTO	E-mail * carolina.treinamento@gmail.com
---------------	-------------------------	--------------------------------	--

**Contato**

Telefone 1 * (32) 999991111	Telefone 2	Telefone 3
--------------------------------	------------	------------

Imagen 5 – Tela da guia Informações do Aluno

Na aba **Informações do Aluno** (Imagen 5), preencha os **Dados do aluno**, sua **Filiação**, a **Identificação do Responsável** e o **Contato**.

Em seguida, é necessário clicar em **Próximo** para prosseguir.

### ⚠ OBSERVAÇÃO

Caso tenha selecionado um aluno da rede na aba **Início**, os **Dados do aluno**, a **Filiação** e a **Identificação do Responsável** serão preenchidos

automaticamente, sendo possível editar apenas este último. Em seguida, marque a opção “Os dados exibidos estão corretos e desejo prosseguir com a Inscrição na Pré-Matrícula”. Para correção dos dados do aluno e da filiação, no momento de entrega dos documentos na escola, informe que deseja fazer a correção das informações do(a) aluno(a) que estão no sistema.

## → Preencha as informações da aba Informações Complementares

**Solicitação de Pré-Matrícula**

1 Início 2 Informações do Aluno 3 Informações Complementares 4 Opções de Escolha 5 Revisar Dados 6 Final

**Endereço**

CEP \* 36025-020

Logradouro \* BARÃO DO RIO BRANCO Número 3652

Bairro \* ALTO DOS PASSOS Complemento 100

Estado \* Minas Gerais Município \* Juiz de Fora Distrito Selecione a opção

**Informações de Transporte**

Transporte Escolar Público \* Não Utiliza

**Necessidades Educacionais Especiais**

Possui Necessidades Educacionais Especiais? \*  Sim  Não

**Deficiências**

Cegueira  Baixa Visão  
 Surdez  Deficiência Auditiva  
 Deficiência Física  Deficiência Múltipla  
 Surdocegueira  Deficiência Intelectual

**Transtornos globais de desenvolvimento**

Autismo Infantil  
 Síndrome de Rett  
 Transtorno Desintegrativo da Infância  
 Síndrome de Asperger

**Altas habilidades/superdotação**

Altas Habilidades/Superdotação

**Identificador de Energia**

Forma de atendimento \*  Operadora  Não atendida por concessionária de energia

Operadora \* CEMIG Nº da Instalação \* 7009455076

**Onde estudou/estuda?**

Tipo de Escola \* Privada País \* BRASIL Estado \* Minas Gerais Município \* Juiz de Fora Escola \* ESPAÇO EDUCAR

[Anterior](#) [Próximo](#) [Fechar](#)

Imagen 6 – Tela da guia Informações Complementares

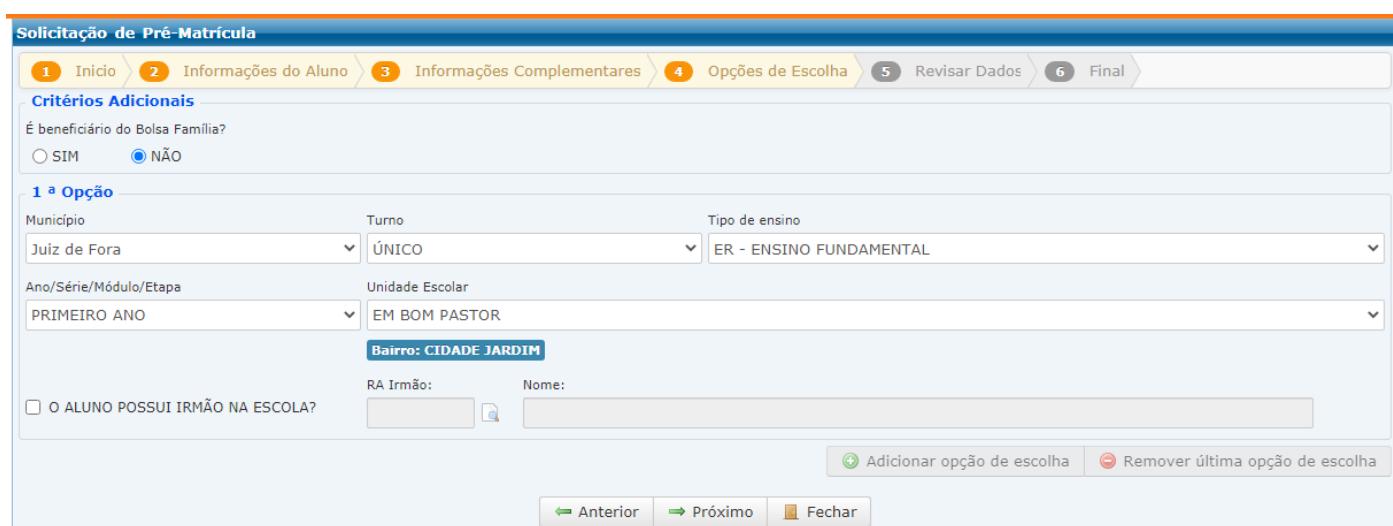
Na aba **Informações Complementares**, preencher os seguintes dados do aluno: **Endereço**, **Informações de Transporte**, **Necessidades Educacionais Especiais** e **Onde estudou/estuda**.

Em seguida, é necessário clicar em **Próximo** para prosseguir.

## ⚠️ OBSERVAÇÃO

Caso tenha selecionado um aluno da rede na aba **Ínicio**, essa aba será preenchida automaticamente e com os campos bloqueados. Em seguida, preencha o campo **Onde estudou/estuda?** e marque a opção “*Os dados exibidos estão corretos e desejo prosseguir com a Inscrição na Pré-Matrícula*”. Para correção dos dados do aluno e da filiação, no momento de entrega dos documentos na escola, informe que deseja fazer a correção das informações do(a) aluno(a) que estão no sistema.

## → Preencha as informações da aba Opções de Escolha



**Solicitação de Pré-Matrícula**

1 Início 2 Informações do Aluno 3 Informações Complementares 4 Opções de Escolha 5 Revisar Dados 6 Final

**Critérios Adicionais**

É beneficiário do Bolsa Família?

SIM  NÃO

**1 a Opção**

Município: Juiz de Fora Turno: ÚNICO Tipo de ensino: ER - ENSINO FUNDAMENTAL

Ano/Série/Módulo/Etapa: PRIMEIRO ANO Unidade Escolar: EM BOM PASTOR

Bairro: CIDADE JARDIM

RA Irmão: Nome:

O ALUNO POSSUI IRMÃO NA ESCOLA?

Adicionar opção de escolha  Remover última opção de escolha

Anterior  Próximo  Fechar

Imagen 7 – Tela da aba Opções de Escolha

Na aba **Opções de Escolha** informe os **Critérios Adicionais** e as **Opções de escolha** disponibilizadas.

## ⚠️ OBSERVAÇÕES

- ✓ Ao selecionar o campo “Aluno possui irmão na escola”, informe o número de registro do irmão no sistema (RA Irmão) e clique no botão para que o sistema localize o nome do irmão do aluno.
- ✓ Caso deseje mais uma escola como opção, clique no botão Adicionar opção de escolha. Caso deseje excluir alguma das opções, clique no botão Remover última opção de escolha. O número máximo de opções é 3, sendo que duas obrigatoriamente devem ser preenchidas.

- ✓ No campo **Tipo de ensino**, caso deseje matricular-se nas etapas de 1º a 9º ano, escolha a opção ENSINO FUNDAMENTAL – 9 ANOS; se for nas etapas da 1ª à 3ª série, escolha a opção ENSINO MÉDIO.

## → Observe as informações da aba Revisar Dados

Na aba **Revisar Dados** (Imagem 8) todas as informações preenchidas são apresentadas para que o responsável possa conferi-las antes de efetivar a solicitação. Caso seja necessário ajustar algum dado é possível clicar no botão **Anterior**.

**Solicitação de Pré-Matrícula**

1 Início 2 Informações do Aluno 3 Informações Complementares 4 Opções de Escolha 5 Revisar Dados 6 Final

**REVISE E CONFIRME OS DADOS INFORMADOS**

**Informações do Aluno**

Nome MARIA EDUARDA TREINAMENTO	Sexo FEMININO	Data de Nascimento 20/02/2014
-----------------------------------	------------------	----------------------------------

**Filiação**

Nome da mãe CAROLINA TREINAMENTO	Pai não declarado
-------------------------------------	-------------------

**Identificação do Responsável**

Tipo Mãe	Nome CAROLINA TREINAMENTO	CPF 92023811279	E-mail carolina.treinamento@gmail.com
-------------	------------------------------	--------------------	--

**Endereço**

Logradouro BARÃO DO RIO BRANCO	Número 3652	
Bairro ALTO DOS PASSOS	Complemento 100	CEP 36025-020
Estado Minas Gerais	Município JUIZ DE FORA	Distrito -

**Contato**

Telefone 1 (32) 999991111	Telefone 2 -	Telefone 3 -
------------------------------	-----------------	-----------------

**Informações de Transporte**

Transporte Escolar Público?  
NÃO UTILIZA

**Necessidades Educacionais Especiais**

Possui Necessidades Educacionais Especiais?  
Não

<b>Deficiências</b>	<b>Transtornos globais de desenvolvimento</b>	<b>Altas habilidades/superdotação</b>
<input type="checkbox"/> Cegueira	<input type="checkbox"/> Baixa Visão	<input type="checkbox"/> Altas Habilidades/Superdotação
<input type="checkbox"/> Surdez	<input type="checkbox"/> Deficiência Auditiva	
<input type="checkbox"/> Deficiência Física	<input type="checkbox"/> Deficiência Múltipla	
<input type="checkbox"/> Surdocegueira	<input type="checkbox"/> Deficiência Intelectual	
	<input type="checkbox"/> Autismo Infantil	
	<input type="checkbox"/> Síndrome de Rett	
	<input type="checkbox"/> Transtorno Desintegrativo da Infância	
	<input type="checkbox"/> Síndrome de Asperger	

**Identificador de Energia**

Forma de atendimento Operadora CEMIG	Nº da Instalação 7009455076
--	--------------------------------

**Onde estudou/estuda?**

Tipo de Escola Privada	País BRASIL	Estado MINAS GERAIS	Município JUIZ DE FORA	Escola ESPAÇO EDUCAR
---------------------------	----------------	------------------------	---------------------------	-------------------------

Opções de Escolha		
1 a Opção		
Município Juiz de Fora	Unidade Escolar/Bairro EM BOM PASTOR - CIDADE JARDIM	Turno ÚNICO
Tipo de ensino ER - ENSINO FUNDAMENTAL	Ano/Série/Módulo/Etapa PRIMEIRO ANO	
Irmão na Escola Não possui irmão		
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Solicitar Pré Matrícula"/> <input type="button" value="Fechar"/>		

Imagen 8 – Tela da aba Revisar Dados

Após clicar em **Solicitar Pré-Matrícula**, será apresentada a uma janela para confirmação (Imagen 9), na qual deverá clicar em **SIM** para concluir a solicitação ou em **Não** desistir da inclusão de solicitação.

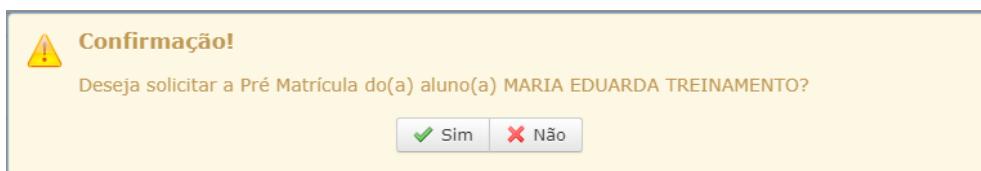


Imagen 9 – Tela de Confirmação

## → **Visualize e imprima o comprovante de inscrição da Pré-Matrícula**

Após confirmar a inscrição na Pré-Matrícula, será apresentada uma mensagem informando que a solicitação foi concluída com sucesso e será gerado o comprovante de solicitação com o protocolo da solicitação e todas as informações preenchidas.

Veja nas páginas seguintes a frente e o verso de exemplo de comprovante de inscrição de Pré-Matrícula.

### ⚠️ OBSERVAÇÕES

- ✓ Tendo concluída a inscrição na Pré-Matrícula, caso retorne à página inicial do site SIMAEd, na aba **Início**, ao responder **SIM** para a pergunta “*O candidato estuda ou estudou na rede de ensino*” e selecionar um aluno no campo **Alunos por Responsável**, será exibido o campo **Solicitações em Andamento** com as informações da solicitação já realizada. Caso seja realizada uma nova solicitação para o aluno selecionado, a solicitação anterior será cancelada ao fim do processo.
- ✓ É possível imprimir o comprovante ou fazer o download dele em PDF.

**Comprovante de Solicitação de Pré-Matrícula Treinamento**

Sr(a) CAROLINA TREINAMENTO, o protocolo de sua solicitação, é:

**007074027782122-3**

Página 1/ 2

<b>Aluno(a): MARIA EDUARDA TREINAMENTO</b>		<b>Sexo: F   Nasc.: 20/02/2014</b>
<b>Filiação</b>		
Nome da Mãe: CAROLINA TREINAMENTO		
Nome da Pai: -		
<b>Identificação do Responsável</b>		
<b>Mãe</b>	<b>Nome: CAROLINA TREINAMENTO</b>	<b>CPF: 920.238.112-79</b>
<b>Endereço</b>		
Logradouro: BARÃO DO RIO BRANCO	Município: JUIZ DE FORA	Número: 3652
Bairro: ALTO DOS PASSOS	CEP: 36025-020	Distrito: -
Complemento: 100	UF: MG	
<b>Transporte Público Escolar</b>		
NÃO UTILIZA		
<b>Contato</b>		
Telefone 1: (32) 999991111	Telefone 2:	Telefone 3:
<b>NÃO POSSUI NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS</b>		
<b>Identificador de Energia</b>		
Operadora: CEMIG	Nº Instalação: 7009455076	
<b>Onde Estudou/Estuda?</b>		
<b>Tipo de Escola:</b> Privada	<b>Estado:</b> Minas Gerais	<b>Município:</b> JUIZ DE FORA
Pais: BRASIL		
Escola: ESPAÇO EDUCAR		
<b>Crítérios Adicionais</b>		
É beneficiário do Bolsa Família?		
R: NÃO		
<b>Unidades Escolares</b>		
<b>1ª Opção</b>		
EM BOM PASTOR		
ER - ENSINO FUNDAMENTAL - PRIMEIRO ANO - ÚNICO		
NÃO POSSUI IRMÃO NA ESCOLA		



0070740277821223

Emitido em 27/05/2020 20:02:15

Usuário 920.238.112-79

IP de origem 181.213.118.28

*Imagen 10 – Frente do Comprovante de Solicitação de Pré-Matrícula*

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE JUIZ DE FORA  
TREINAMENTO - CADASTRAMENTO ESCOLAR

**Comprovante de Solicitação de Pré-Matrícula Treinamento**

Sr(a) CAROLINA TREINAMENTO, o protocolo de sua solicitação, é:

**007074027782122-3**

Página 2/2

(TEXTO LIVRE CONFORME SEE | SME - TREINAMENTO)

**ATENÇÃO**

RESULTADO: Entre 28 de abril a 30 de abril de 2020, o responsável deverá acessar o site da PJF - [www.pjf.mg.gov.br](http://www.pjf.mg.gov.br) e consultar a escola para a qual o aluno foi encaminhado, assim como a data e a documentação para EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA. Em caso de dúvidas, compareça a uma das escolas de apoio ou à Secretaria de Educação.

**Este protocolo não é comprovante de matrícula.** Terá vaga assegurada o candidato cadastrado que efetuar a matrícula no prazo a ser estabelecido pela Secretaria Estadual de Educação. O candidato que não realizar a matrícula no período previsto será encaminhado para escola onde houver vaga remanescente.

Em caso de dúvidas, encaminhe e-mail para: [naotem@gmail.com](mailto:naotem@gmail.com)  
Telefone para contato: xxxx-xxxx

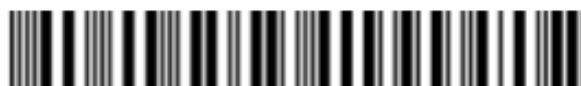
**Contato em caso de dúvidas**

**E-mail:** [naotem@gmail.com](mailto:naotem@gmail.com)

**Telefone:** xxxx-xxxx

**Dados de acesso para consulta do Resultado**

Você já possui acesso ao Sistema de Gestão, por favor utilize seu usuário e senha ou em caso de esquecimento, utilize a ferramenta de recuperação de senha



0070740277821223

Emitido em 27/05/2020 20:02:15

Usuário 920.238.112-79

IP de origem 181.213.118.28

*Imagen 11 – Verso do Comprovante de Solicitação de Pré-Matrícula*

# Como acompanhar o processo de Pré-Matrícula

Após acessar o site SIMAEd, na janela **Seleção de perfil** (Imagem 12), escolha a opção **Pré-Matrícula** e, sem seguida, clique no botão **Entrar no sistema**.



Imagem 12 – Tela Seleção de Perfil

Após acessar o sistema, acesse o menu **Chamada Pública** e, em seguida, a opção **Pré-Matrícula** (Imagem 13).

Será possível realizar as seguintes ações:

- Reimprimir comprovante e inscrição na Pré-Matrícula.
- Cancelar inscrição na Pré-Matrícula.
- Alterar inscrição na Pré-Matrícula.

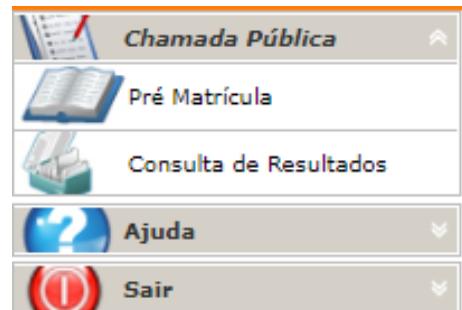


Imagem 13 – Menu Chamada Pública

Na tela **Pré-Matrícula – Pesquisar** (Imagem 14), são apresentadas todas as solicitações realizadas, classificadas pela **Edição** e **Secretaria**. Escolha a edição que deseja consultar, marcando correspondente quadrado à esquerda, em seguida, clique em **Selecionar**.

Pré-Matrícula - Pesquisar

Inscrições

	Edição	Secretaria
<input type="checkbox"/>	TREINAMENTO - CADASTRAMENTO ESCOLAR	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE JUIZ DE FORA

Imagen 14 – Pré-Matrícula – Pesquisar

Na tela seguinte (Imagen 15), são apresentadas as **Solicitações de Pré-Matrícula - Edição de Chamada Pública: (nome da edição selecionada na tela anterior)**, sendo possível verificar as seguintes informações: Aluno, Protocolo, Data de Solicitação e Resultado Gerado.

Pré-Matrícula - Pesquisar

Solicitações de Pré-Matrícula - Edição de Chamada Pública: TREINAMENTO - CADASTRAMENTO ESCOLAR

	Aluno	Protocolo	Data de Solicitação	Resultado Gerado
<input checked="" type="checkbox"/>	MARIA EDUARDA TREINAMENTO	650756540466067-3	08/06/2020 16:18:24	Não

Imagen 15 - Solicitações de Pré-Matrícula

Selecionar um Aluno e clique em um dos seguintes botões: **Reimprimir Comprovante, Cancelar Solicitação e Alterar**. Caso deseje sair da tela, clique no botão **Voltar**, e, em seguida, clique no botão **Fechar**.

Ao clicar em **Reimprimir Comprovante** é possível emitir novamente o **Comprovante de Inscrição na Pré-Matrícula**.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE JUIZ DE FORA  
TREINAMENTO - CADASTRAMENTO ESCOLAR

Comprovante de Solicitação de Pré-Matrícula Treinamento

Sr(a) CAROLINA TREINAMENTO, o protocolo de sua solicitação, é:  
**650756540466067-3**

Página 1/2

Aluno(a): MARIA EDUARDA TREINAMENTO	Sexo: F   Nasc.: 20/02/2014
Idade em 31/03/2021: 07 Anos 01 Mês 11 Dias	
Filiação	
Nome da Mãe: CAROLINA TREINAMENTO	
Nome do Pai: -	
Identificação do Responsável	
Mãe	Nome: CAROLINA TREINAMENTO
CPF: 920.238.112-79	

Imagen 16 – Reimpressão do Comprovante de Inscrição na Pré-Matrícula

Ao clicar em **Cancelar Solicitação** será apresentada uma mensagem para confirmar a ação. Caso deseje desistir do cancelamento da Pré-Matrícula, clique em **Não**. Se deseja confirmar o cancelamento, clique em **SIM**. Em seguida, será gerado um novo comprovante com um protocolo de **Cancelamento de Inscrição na Pré-Matrícula**.



Imagen 17 – Comprovante de Cancelamento de Inscrição na Pré-Matrícula

Ao clicar em **Alterar** é possível navegar através das abas da tela **Inscrição na Pré-Matrícula** e reeditar informações da solicitação.

Para desistir das alterações, clique em **Fechar**.

## OBSERVAÇÃO

A opção **Alterar** é disponibilizada conforme configuração da Edição.

# Como consultar o resultado da alocação da Pré-Matrícula

Após acessar o site SIMAEd, na janela **Seleção de perfil** (Imagem 18), escolha a opção **Pré-Matrícula** e, sem seguida, clique no botão **Entrar no sistema**.



Imagen 18 – Tela Seleção de Perfil

Após entrar no sistema, acesse o menu **Chamada Pública** (Imagen 19) e, em seguida, a opção **Consulta de Resultados**.

Na tela **Consulta de Resultados** (Imagen 20), selecione o aluno e clique em **Visualizar**.

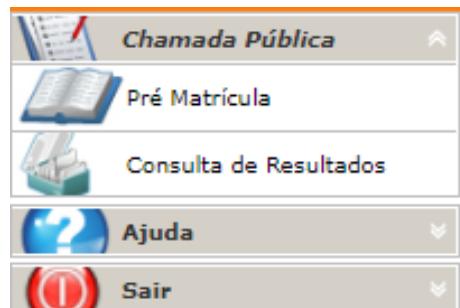


Imagen 19 – Menu Chamada

Consulta de Resultados						
	Aluno	Data de Solicitação	Tipo da Solicitação	Protocolo Solicitação	Situação	Edição
<input checked="" type="checkbox"/>	ANA CLARA DA COSTA FORTES	15/06/2020 09:49:12	Pré-Matrícula	903387708280683-3	Aguardando Documentação	TESTE 2020
<a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Fechar</a>						

Imagen 20 – Consulta de Resultados

Na tela **Consulta de Resultados – Visualização e Aceite**, utilize o botão **Imprimir Comprovante** para gerar o protocolo de resultado e imprimir o comprovante (Imagen 21), ou clicar em **Voltar** para retornar à tela anterior.

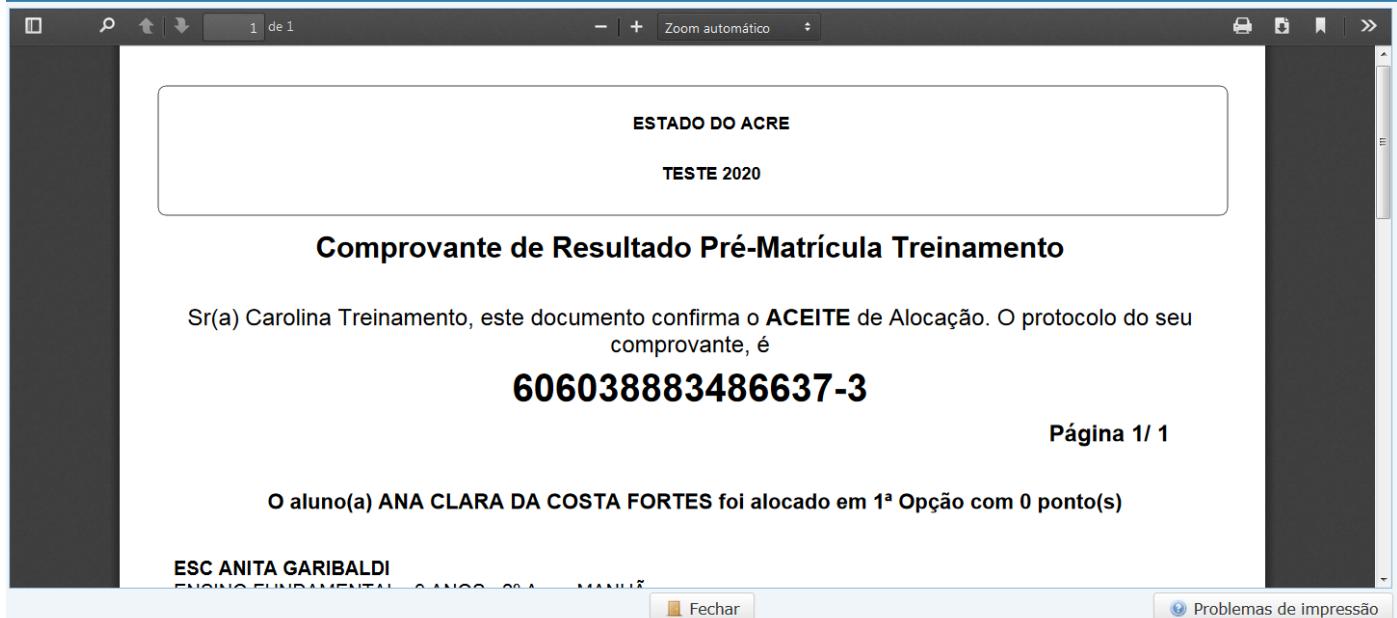


Imagem 21 – Comprovante de Resultado da Pré-Matrícula

Em posse do Comprovante de Resultado da Pré-Matrícula e dos documentos elencados na seção *Documentos necessários para a efetivação da matrícula*, dirija-se à escola onde foi alocado(a) para entrega de documentação durante o período indicado na seção *Datas*.

## OBSERVAÇÃO

Alunos com documentação pendente terão a enturmação impedida pelo sistema.

# Como solicitar Transferência Interna

## → Acesse o site SIMAEd

Após acessar o site SIMAEd, na caixa **Seleção de Perfil** (Imagem 22) selecione o perfil **PAIS** e, em seguida, selecione um aluno e uma matrícula para o qual a solicitação será incluída e clique em **Entrar no Sistema**.

Imagen 22 – Caixa Seleção de perfil

## ⚠️ OBSERVAÇÃO

Só serão apresentados os alunos cujos cadastros estejam vinculados ao responsável que está acessando. Em caso de problemas com acesso ao site SIMAEd, você pode entrar em contato com a equipe local de suporte pelo seguinte número:

📞 (68)3213-2388

Após acessar o sistema, clique no Menu **Chamada Pública** e, em seguida, na opção **Transferência Interna** (Imagen 23).



Imagen 23 – Menu Chamada Pública

# → Observe as informações na tela Solicitação de Transferência Interna

**Solicitação de Transferência Interna**

Bem vindo à Transferência Interna o **TREINAMENTO CADASTRAMENTO ESCOLAR**.

**Cadastro de Aluno**

RA	Nome	Data de nascimento
190060	ANA CLARA DA COSTA FORTES	23/03/2012

**Filiação**

Nome da mãe	Nome do pai
CLICIA REGINA SILVA DA COSTA	ALDIMAR GOMES FORTES

**Endereço**

Logradouro	Número		
ESTRADA DA FLORESTA	S/Nº		
Bairro	Município		
FLORESTA SUL	Rio Branco		
Complemento	CEP	Distrito	UF
	69912-452		AC

**Necessidades Educacionais Especiais**

<b>Deficiências</b>	<b>Transtornos globais de desenvolvimento</b>	<b>Altas habilidades/superdotação</b>
<input type="checkbox"/> Cegueira	<input type="checkbox"/> Baixa visão	<input type="checkbox"/> Altas habilidades/superdotação
<input type="checkbox"/> Surdez	<input type="checkbox"/> Deficiência auditiva	
<input type="checkbox"/> Deficiência física	<input type="checkbox"/> Deficiência múltipla	
<input type="checkbox"/> Surdocegueira	<input type="checkbox"/> Deficiência Intelectual	
	<input type="checkbox"/> Autismo infantil	
	<input type="checkbox"/> Síndrome de Rett	
	<input type="checkbox"/> Transtorno desintegrativo da infância	
	<input type="checkbox"/> Síndrome de Asperger	

**Identificador de Energia**

<input checked="" type="radio"/> Operadora	<input type="radio"/> Não atendida por concessionaria de energia
Operadora	Nº da Instalação
ENERGISA	010203

Não Concordo com os Dados Exibidos

Imagen 24 – Tela Solicitação de Transferência Interna

Ao clicar na opção **Transferência Interna**, o sistema irá direcionar para a tela **Solicitação de Transferência Interna** (Imagen 24), na qual serão apresentados os dados do aluno para conferência:

- ✓ Cadastro do Aluno
- ✓ Filiação
- ✓ Endereço
- ✓ Necessidades Educacionais Especiais
- ✓ Identificador de Energia

Caso os dados estejam incorretos/desatualizados, é possível clicar na opção “*Não Concordo com os Dados Exibidos*” e, em seguida, responder à mensagem apresentada. Ao responder **Sim**, a solicitação não será finalizada para que antes os dados sejam corrigidos, e ao marcar **Não**, a solicitação prosseguirá.

Ainda na tela **Solicitação de Transferência Interna**, informe os **Critérios Adicionais** e as **Opções de escolha** (Imagem 25).

**Critérios Adicionais**  
É beneficiário do Bolsa Família?  
 SIM  NÃO  
**1 a Opção**  
Município: Rio Branco Turno: Único Tipo de ensino: ENSINO FUNDAMENTAL - 9 ANOS Unidade Escolar: ESC BEJA FLOR  
RA Irmão: Nome:  
 O ALUNO POSSUI IRMÃO NA ESCOLA?

Imagen 25 – Critérios Adicionais

Ao selecionar o campo “*Aluno possui irmão na escola?*”, informe o “*RA Irmão*”, clique no botão de pesquisa para que o sistema localize o “*Nome*” do irmão do aluno.

Em seguida, clique em **Solicitar Transferência Interna**.

### ⚠️ OBSERVAÇÃO

O número máximo de opções é 3, sendo que duas obrigatoriamente devem ser preenchidas.

## → Visualize e imprima o comprovante de solicitação de Transferência Interna

Após confirmar a Solicitação de Transferência Interna, será apresentada uma mensagem informando que a solicitação foi concluída com sucesso e será gerado o Comprovante de Solicitação com o protocolo e todas as informações preenchidas.

### ⚠️ OBSERVAÇÃO

É possível imprimir o comprovante ou fazer o download dele em PDF.

# Como acompanhar o processo de Transferência Interna

Após acessar o site SIMAEd, na caixa **Seleção de Perfil** (Imagem 26) selecione o perfil **PAIS** e, em seguida, selecione um aluno e uma matrícula para o qual a solicitação será incluída e clique em **Entrar no Sistema**.



Seleção de perfil

Selecionar um perfil

PAIS

ACESSO DOS PAIS DOS ALUNOS

Selecionar um aluno

ANA CLARA DA COSTA FORTES

Selecionar uma matrícula

2020 | ESC CLINIO BRANDAO | EF9 - 3º Ano

Entrar no sistema Sair

Imagem 26 – Caixa Seleção de perfil

## OBSERVAÇÃO

Só serão apresentados os alunos cujos cadastros estejam vinculados ao responsável que está acessando.

Após acessar o sistema, clique no Menu **Chamada Pública** e, em seguida, na opção **Transferência Interna**.

Na tela **Solicitação de Transferência Interna**, são apresentadas as informações da solicitação e, logo abaixo, as opções:

- ✓ **Reimprimir Comprovante:** Permite que o responsável reimprima o Comprovante da Solicitação.
- ✓ **Atualizar Solicitação:** Permite que o responsável salve a alteração realizada em Critérios Adicionais e Opções, gerando novo Comprovante atualizado.
- ✓ **Cancelar Solicitação de Transferência Interna:** Permite que o responsável cancele a Solicitação gerando o Comprovante de Cancelamento.

Na tela **Solicitação de Transferência Interna**, se o responsável clicar em **Cancelar Solicitação de Transferência Interna** será apresentada a seguinte mensagem para confirmação do cancelamento:



### Confirmação!

Deseja cancelar a Solicitação de Transferência Interna do(a) aluno(a) ANA CLARA DA COSTA FORTES?

Sim

Não

Imagen 27 – Tela de confirmação

Ao clicar em **Sim**, a solicitação será cancelada e será gerado um novo comprovante com novo protocolo de **Cancelamento de Solicitação de Transferência Interna** (Imagen 28).

Ao clicar em **Não**, a ação será cancelada e o sistema retornará à tela de **Solicitação de Transferência Interna**.

ESTADO DO ACRE		
TREINAMENTO - CADASTRAMENTO ESCOLAR		
<b>CANCELAMENTO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA INTERNA</b>		
Sr(a) Carolina Treinamento, o protocolo de seu cancelamento, é:		
<b>266683178874968-2</b>		
Página 1 / 1		
<b>Aluno(a): ANA CLARA DA COSTA FORTES</b>	<b>RA: 190060</b>	
Idade em 31/03/2021: 09 Anos 08 Dias		
<b>Filiação</b>		
Nome da Mãe: CLICIA REGINA SILVA DA COSTA		
Nome da Pai: ALDIMAR GOMES FORTES		
<b>Endereço</b>		
Logradouro: ESTRADA DA FLORESTA	Número: S/Nº	
Bairro: FLORESTA SUL	Município: Rio Branco	
Complemento:	CEP: 69912-452	
	Distrito: -	
	UF: AC	
<b>NÃO POSSUI NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS</b>		
<b>Identificador de Energia</b>		
Operadora: ENERGISA	Nº Instalação: 010203	
<b>Critérios Adicionais</b>		
É beneficiário do Bolsa Família?		
R: NÃO		
<b>Unidades Escolares</b>		
1ª Opção		
ESC BEIJA FLOR		
ENSINO FUNDAMENTAL - 9 ANOS - Único		
<b>NÃO POSSUI IRMÃO NA ESCOLA</b>		
(TEXTO LIVRE CONFORME SEE   SME - TREINAMENTO)		
<b>Contato em caso de dúvidas</b>		
E-mail: naotem@gmail.com	Telefone: xxxx-xxxx	
		
2666831788749682		
Emitido em 01/06/2020 17:27:23	Usuário 920.238.112-79	IP de origem 181.213.118.28

Imagen 28 – Comprovante de Cancelamento

# Como consultar o resultado da alocação

Após acessar o site SIMAEd, na janela **Seleção de perfil**, escolha a opção **Pais** e, sem seguida, clique no botão **Entrar no sistema**.

Após entrar no sistema, acesse o menu **Chamada Pública** (Imagem 29) e, em seguida, a opção **Consulta de Resultados**.

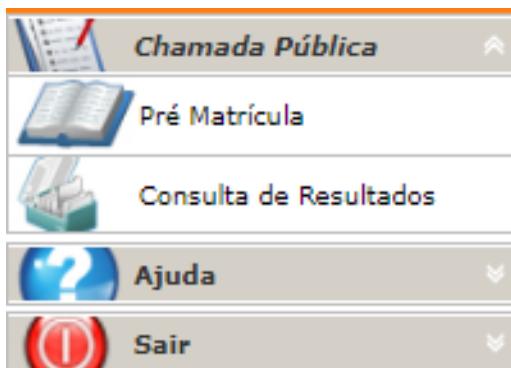


Imagem 29 – Menu Chamada Pública

Na tela **Consulta de Resultados** (Imagem 30), selecione o aluno e clique em **Visualizar**.

Consulta de Resultados						
	Aluno	Data de Solicitação	Tipo da Solicitação	Protocolo Solicitação	Situação	Edição
<input checked="" type="checkbox"/>	ANA CLARA DA COSTA FORTES	15/06/2020 09:49:12	Pré-Matrícula	903387708280683-3	Aguardando Documentação	TESTE 2020
<a href="#"> Visualizar</a> <a href="#"> Fechar</a>						

Imagem 30 – Consulta de Resultados

Na tela **Consulta de Resultados – Visualização e Aceite** (Imagem 31), utilize o botão **Imprimir Comprovante** para gerar o protocolo de resultado e imprimir o comprovante, ou clicar em **Voltar** para retornar à tela anterior.



Imagem 31 – Comprovante de Resultado da Pré-Matrícula

Em posse do Comprovante de Resultado da Transferência Interna e dos documentos elencados na seção [Documentos necessários para a efetivação da matrícula](#), dirija-se à escola onde foi alocado(a) para entrega de documentação durante o período indicado na seção [Datas](#).

## OBSERVAÇÃO

Alunos com documentação pendente terão a enturmação impedida pelo sistema.



**ACRE**

VISÃO DE FUTURO.  
GOVERNO DE TODOS.

SECRETARIA DE ESTADO DE  
**EDUCAÇÃO, CULTURA  
E ESPORTES**