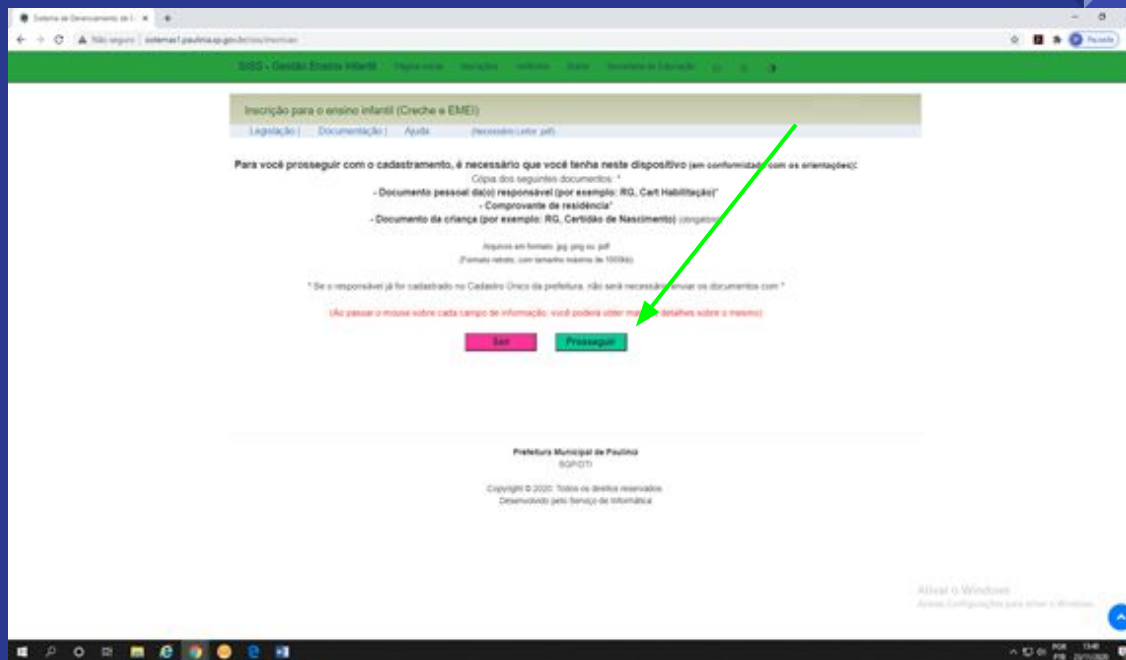


## Pré- inscrição para a Educação Infantil de crianças de 03 meses a 5 anos no segmento CRECHE e EMEI

Os interessados em vagas de CRECHE e EMEI deverão realizar as inscrições através do link <http://sistemas1.paulinia.sp.gov.br/siss/inscricao>, conforme passo a passo a seguir:

1. O primeiro passo é entrar no link <http://sistemas1.paulinia.sp.gov.br/siss/inscricao>
2. É importante ter os documentos solicitados em arquivo (formato jpg, png ou pdf), são eles:
  - Documentos do responsável (RG ou carteira de habilitação), comprovante de residência e documento da criança (certidão de nascimento com o número do CPF).

### 3. Em seguida clique em PROSSEGUIR.



4. Clique em: “confirmar que os dados informados são verdadeiros, que estou ciente e de acordo com os todos os termos indicados.”

5. Preencha o formulário com os dados do responsável pela criança (CPF e data de nascimento) e clique em PROSSEGUIR.

The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "Inscrição para o ensino infantil (Creche e EMEI)". The form includes a header with navigation links: "Inscrição", "Documentação", "Ajuda", and "(Necessário Login para...)". Below the header, there is a red warning message: "Informe os dados do(a) responsável. Você precisa ter ciência dos termos para continuar." followed by a checkbox: "Confirmando que os dados informados são verdadeiros, que estou ciente e de acordo com todos os termos indicados!". The form has two columns of input fields: "CPF do(a) responsável:" with a sub-label "Número: 999.999.999-99" and "Data Nascimento:" with a sub-label "Número de nascimento:". Below these are the input boxes for "CPF do responsável:" and "Data Nascimento Responsável:". A green "Prosseguir" button is located to the right of the date field. At the bottom of the page, it says "Prefeitura Municipal de Paulínia - SGP/CTI" and "Copyright © 2005. Todos os direitos reservados. Desenvolvido pelo Serviço de Informática".

5

4

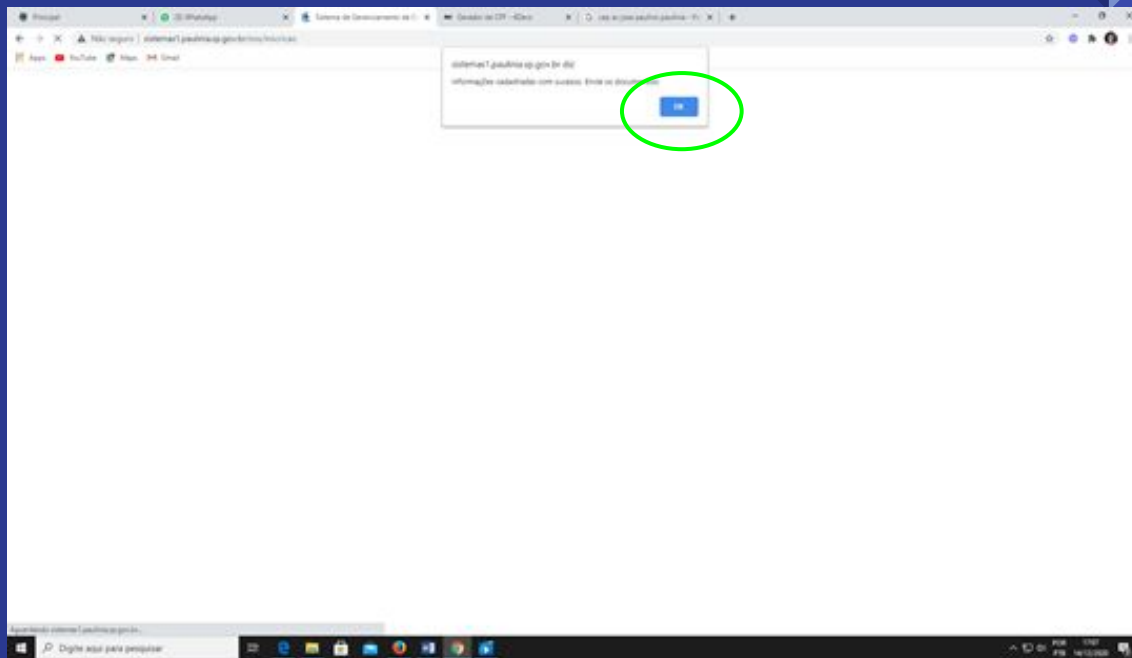
6. Preencha o formulário com todos os dados solicitados (do responsável e da criança que deseja solicitar a vaga).
7. Informe a Unidade (Creche ou EMEI) de sua preferência, note que as opções de escolas são de acordo com o endereço residencial, caso tenha interesse em uma segunda opção, você poderá indicar no campo “*deseja incluir mais de uma opção de unidade?*”
8. Agora clique em “Confirma e em seguida envie os documentos”.

The image shows a screenshot of a web application interface for requesting a school vacancy. The form is titled "2022 - Dados Escola Infantil" and contains several sections for data entry:

- Nome do Responsável:** Fields for name, email, and phone number.
- CPF:** Field for the responsible person's CPF.
- Endereço:** Fields for street name, number, complement, city, state, and ZIP code.
- Nome da Criança:** Field for the child's name.
- Data Nascimento:** Field for the child's birth date.
- CPF da Criança:** Field for the child's CPF.
- RG da Criança:** Field for the child's RG.
- UF RG:** Field for the state of the RG.
- Cidade Nascimento Criança:** Field for the child's birth city.
- Cidade Nascimento:** Field for the responsible person's birth city.
- Estado:** Field for the state.
- Vínculo do responsável:** Field for the responsible person's relationship to the child.
- Preferência Escolas:** Field for school preference.
- Unidade de Escola de preferência:** Field for the preferred school unit.
- Período:** Field for the school period.

At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "Deseja incluir mais de uma opção de unidade?" and a green button labeled "Confirmar e enviar documentos". A green arrow points from the number "8" on the left to this button.

9. Os campos não preenchidos ficarão em vermelho. Se todas informações estiverem preenchidas aparecerá a mensagem “*informações cadastradas com sucesso. Envie os documentos*”. Clique em ok.



10. Insira os documentos para enviar a cópia (CPF do responsável da criança, CPF da criança e comprovante de residência), escolhendo o arquivo (se no celular a foto ou arquivo) e clique em “CONFIRMA”

The image shows a web browser window displaying a form for child registration. The form is titled "2022 - Gestão Escola Infantil" and is part of the "Sistema de Cadastro de Crianças" (Child Registration System). The form fields are as follows:

- Nome da Criança:** Claudia Tereza
- Data Nascimento:** 18/09/2019
- Estado:** São Paulo
- CPF da Criança:** 472.251.100-47
- RG da Criança:** 225086564
- UF RG:** São Paulo
- Cartão de Vacina Criança:** 123656745212365675
- A criança nasceu em Paulista?** Sim
- Cidade Nascimento:** Paulista
- Estado:** São Paulo
- Sexo:** Masculino
- Visual de Impedidos:** Não
- Problemas Especiais?** Sem Deficiência
- Família:** Mãe/Pai
- Nome da Unidade de Ensino:** Jardim Paulista
- Unidade de Ensino de referência:** Criança João Paulo
- Período:** Integral
- Desaja incluir mais uma opção de unidade?** Não

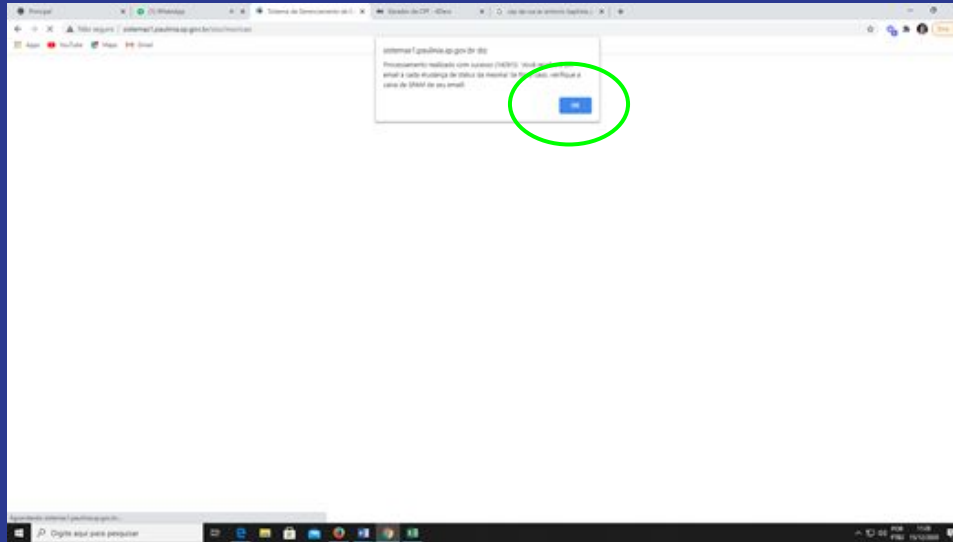
Below the form, there is a section for document upload:

Insira os documentos de acordo com o edital  
Upload de **Documentos Obrigatórios** (veja como usar aqui)  
[Escolher arquivo](#) | [Remover arquivo](#) | [Selecionar](#)

A green "Confirma" button is located below the document upload section.

At the bottom of the page, the footer reads: Prefeitura Municipal de Paulista (PM/Paulista), Copyright © 2020. Todos os direitos reservados. Desenvolvido pelo Serviço de Informática.

11. Os documentos, sendo aceitos pelo sistema, aparecerá a seguinte mensagem, clique em ok.



12. Inscrição realizada com sucesso. Acompanhe a pré-inscrição pelo seu e-mail ou através do QRCODE gerado.

13. Qualquer dúvida, entre em contato com o call center da prefeitura através do telefone 3874-5600.