



How to Registro on-line - Novo aluno

A SER PREENCHIDO POR UM PAI/GUARDIÃO COM CUSTÓDIA.

ESTE FORMULÁRIO DEVE SER PREENCHIDO POR UM PAI OU GUARDIÃO COM CUSTÓDIA.

Passo 1:	Criar perfil para inscrição online
Passo 2:	Insira todas as informações necessárias
Passo 3:	Confirmar e enviar

1. Selecione seu idioma de preferência e comece o processo de registro.

Infinite Campus Online Registration
English | Español | العربية | Français | Korean | Chinese | Portuguese | Russian

What are you registering for?

Current Year 2021-22
 Next Year 2022-23

Próximo

Crie uma conta on-line com base nas informações da pessoa realizando este processo.

Preencha as informações abaixo para iniciar o processo de registro para a Fulton County Schools.

Ano do registro
Next Year 2022-23

Nome do(a) pai/mãe/responsável

Sobrenome do(a) pai/mãe/responsável

Endereço de e-mail do(a) pai/mãe/responsável
user@example.com

Verificar endereço de e-mail
user@example.com

Marque esta caixa se qualquer aluno sendo inserido frequentou uma escola no distrito no passado.

Digite as letras e números que você vê exibidos abaixo. Caso não consiga ler as letras e números, clique na roda azul abaixo da imagem para receber outra imagem.

Iniciar registro

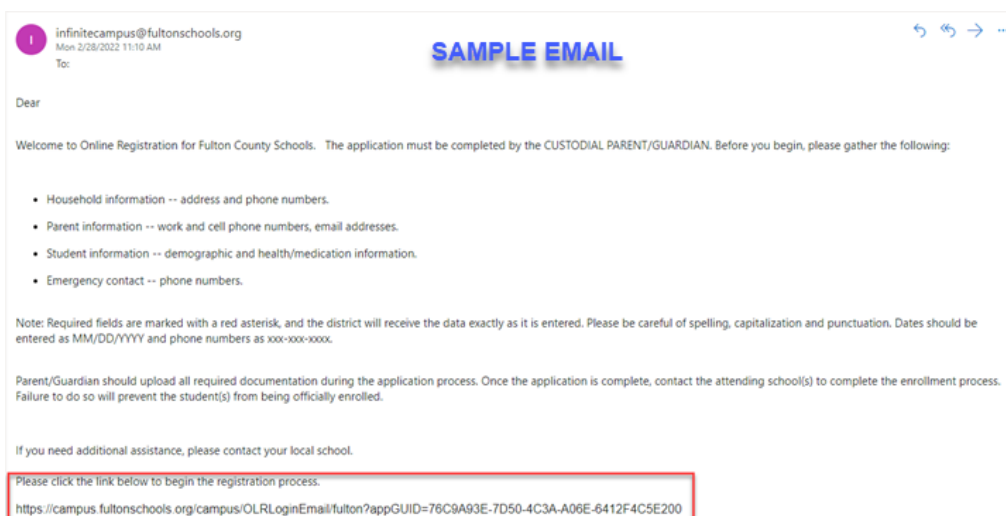
Obrigado por iniciar o processo de Registro On-line. O endereço de e-mail inserido receberá um e-mail em breve. Este e-mail conterá um link que irá levá-lo à página de registro oficial. Obrigado.

Você receberá um e-mail contendo um link para a página de registro oficial no endereço de e-mail que você digitou.

- O e-mail virá de InfiniteCampus@fultonschools.org
- Se você estiver usando uma conta do Gmail, precisará verificar as pastas Spam e Lixo Eletrônico.

2. Antes de começar o processo, verifique a sua residência dentro da zona para Fulton County Schools.

- Clique no hyperlink.



- Selecione seu idioma de preferência e comece. Confirme sua identidade e assine o formulário.

Infinite Campus Online Registration
English | Español | العربية | Français | Korean | Chinese | Portuguese | Russian

Application Number 206983
Application For Next Year 2025-2026

* Indicates a required field

Welcome [REDACTED] Please enter your first and last name in the box below.
By entering your name into the box below, you attest that you are the person authorized to complete this application and the data you are entering/verifying is accurate and true to the best of your knowledge. Please be prepared to present valid identification when completing the registration process at the school building.

Type Your First and Last Name to Continue *

Iniciar aplicação (Lembre-se do número de confirmação). 각 탭에 정보를 완료합니다. 완성되지 않은 정보는 빨간색으로 표시됩니다. 모든 필수 질문에는 빨간 별표(*)가 있습니다.

- **Guia da Residência primária do(s) aluno(s)** - Insira as informações em todas as quatro (4) seções. Clique em próximo para ir para a próxima seção.

Infinite Campus Registro on-line
English | Español | العربية | Français | Korean | Chinese | Portuguese | Russian

Número da candidatura 209781
Solicitação de Next Year 2025-2026

1 Família principal do aluno (checked) 2 Pai/responsável (checked) 3 Contato de emergência (checked) 4 Aluno (!) 5 Concluído (5)

* Indica um campo requerido

- Telefone principal +
- Endereço físico +
- Endereço de correspondência +
- Inserção manual do endereço +

- **Endereço físico** - Ao digitar o número da casa, endereços possíveis aparecerão na caixa. Se seu endereço estiver listado, selecione o endereço.

Endereço físico

Insira seu Endereço físico nos campos abaixo começando com o número da rua e nome da rua. Depois que o endereço aparecer na caixa, clique nela para propagar os outros campos.

Observe que: Assim que uma mudança de endereço for indicada, 2 comprovantes de residência atuais devem ser carregados abaixo ou fornecidos à escola.

Se o endereço NÃO for localizado, digite **000 Fora do distrito, Qualquer lugar, GA, 00000** e clique em **PRÓXIMO**. Marque a caixa "Este endereço é o endereço físico e de correspondência" na página **Endereço de correspondência** e clique em **PRÓXIMO**. Na página **Entrada manual**, escolha **NÃO** e insira o endereço físico que não foi localizado. Se houver um endereço de correspondência separado, selecione **SIM** para a pergunta "Há um endereço de correspondência separado?" e insira o endereço.

Número da rua *	Prefixo	Nome da rua *	Tag	Direção	Apartamento
<input type="text" value="1455"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cidade *	Estado *	CEP *	Ramal	Condado	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Clique no seu endereço se ele aparecer na caixa

1455 ALDERMAN DR JOHNS CREEK, GA 30005
1455 AUSTIN RD SW ATLANTA, GA 30331
1455 Bellsmith DR Roswell, GA 30076
1455 BIRMINGHAM RD MILTON, GA 30004
1455 BRYAN AVE EAST POINT, GA 30344

Você deve selecionar um endereço a partir da lista acima.

Pessoas matriculando um aluno devem enviar duas provas de residência a partir da lista aprovada de [documentos residenciais verificáveis dos sistemas escolares](#) mediante matrícula inicial nas Fulton County Schools ou quando houver qualquer alteração de endereço. Todo comprovante de residência deve ser fornecido com o nome e o endereço dos pais e/ou responsáveis. Um deve ser uma conta de água ou luz atual e o outro deve demonstrar comprovação de residência. Os pais podem fazer o upload dos [documentos residenciais verificáveis](#) abaixo; porém, os alunos ficam matriculados provisoriamente até que os documentos originais tenham sido verificados pela escola matriculante. O diretor ou seu indicado pode exigir comprovante adicional de residência se necessário para garantir a verificação adequada de residência a qualquer momento.

Se o endereço não estiver listado, siga as instruções na caixa. Clique em Próximo e complete as informações restantes relacionadas a endereços, especialmente de correspondência se for diferente do endereço físico. Aperte **SALVAR/CONTINUAR**

- **Guia do Pai e Guardião** - Complete as informações para todos os pais/guardiões.
 - Todas as informações com um **asterisco vermelho (*)** são obrigatórias.
 - Adicione todos os pais e guardiões para o aluno. Isso inclui se o aluno vive ou não vive com o guardião. Confirme a exatidão das informações inseridas.

Confirme que todos os Pais/Guardiões estão listados e clique em **SALVAR/CONTINUAR**

Pai/responsável

Alterações na busca
De acordo com O.C.G.A. 20-2-780, apenas a pessoa que matriculou o aluno pode fazer alterações às informações de contato de emergência/lista de busca autorizada de um aluno. A pessoa que efetuou a matrícula pode conceder permissão para que outra pessoa ou outras pessoas façam alterações aos contato de emergência/lista de busca.

PRIMEIRO NOME	SOBRENOME	GÊNERO	CONCLUÍDO
test	test	M	<input checked="" type="checkbox"/> CONCLUÍDO >

Para ajudar a evitar a criação de registros duplicados, não crie novos registros nesta seção para as seguintes pessoas:

NOME COMPLETO	MOTIVO
Example Emergency	Já está nesta inscrição como um contato de emergência

NULL

[Liste todos os pais/responsáveis principais nesta área.](#)

- **Contatos de emergência** - Insira **TODAS** as informações de contatos de emergência de indivíduos **QUE NÃO SEJAM** o pai/guardião. Isso inclui nome, gênero e telefone como informações obrigatórias. Insira apenas contatos de emergência que possuem autorização para pegar o aluno se o pai/guardião estiver indisponível. **Liste em ordem de prioridade**. Até 4 contatos de emergência podem ser listados.

Contato de emergência

Alterações na busca

De acordo com O.C.G.A. 20-2-780, apenas a pessoa que matriculou o aluno pode fazer alterações às informações de contato de emergência/lista de busca autorizada de um aluno. A pessoa que efetuou a matrícula pode conceder permissão para que outra pessoa ou outras pessoas façam alterações aos contato de emergência/lista de busca.

PRIMEIRO NOME	SOBRENOME	GÊNERO	CONCLUÍDO
Example	Emergency	M	CONCLUÍDO >

Para ajudar a evitar a criação de registros duplicados, não crie novos registros nesta seção para as seguintes pessoas:

NOME COMPLETO	MOTIVO
test test	Já está nesta inscrição como pai/mãe/responsável

Adicionar novo contato de emergência

NULL

Digite as informações de pelo menos um contato de emergência. Não inclua ninguém listado na seção de pais/responsáveis da solicitação. Se a escola não conseguir falar com um dos pais/responsáveis em caso de emergência, os contatos de emergência serão chamados por ordem de prioridade. Certifique-se de observar se alguma dessas pessoas tem permissão para fazer alterações na lista de contatos de emergência caso não consigamos falar com o pai/mãe/responsável inscrito. A identificação adequada será exigida antes que o aluno seja liberado para contatos de emergência.

O número máximo de contatos de emergência é 4

< Voltar

Salvar/Continuar

- **Aluno** - Insira todas as informações para cada aluno que você deseja matricular. Você pode inserir todos os seus alunos dentro do mesmo processo de Registro On-line. Selecione PRÓXIMO para mover entre as seções.

Aluno

NULL

PRIMEIRO NOME	SOBRENOME	GÊNERO	ESCOLA	CONCLUÍDO
Nenhum registro disponível.				

Para ajudar a evitar a criação de registros duplicados, não crie novos registros nesta seção para as seguintes pessoas:

NOME COMPLETO	MOTIVO
test test	Já está nesta inscrição como pai/mãe/responsável
Example Emergency	Já está nesta inscrição como um contato de emergência

Adicionar novo aluno

NULL

[Descrição de Adicionar aluno](#)

< Voltar

Revise cada seção com atenção. Todas as perguntas obrigatórias têm um **asterisco vermelho (*)**.

Após inserir as informações para todos os alunos, clique em SALVAR/CONTINUAR e declare que as informações estão corretas.

3. Revise as informações e envie.

Para todos os alunos, após o envio do formulário on-line, o pai deve visitar a escola com a documentação para completar o processo do registro.