

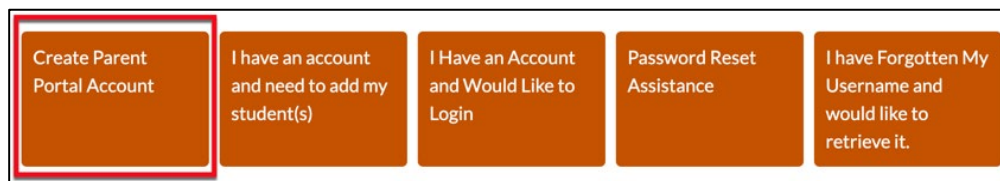
MEU(MINHA) FILHO(A) É RECÉM-CHEGADO(A) AO DISTRITO

Se o(a) estudante é recém-chegado(a) às Escolas Públicas do Condado de Broward (BCPS) e nunca recebeu um número de identificação de estudante da BCPS, será necessário obter esse número antes de acessar o(s) Formulário(s) de School Choice. Dirija-se a uma escola do Distrito para obter o número de identificação de estudante. Solicitamos que apresente um documento de identidade oficial com foto e a certidão de nascimento de seu filho(a).

Atenção: Para criar sua conta no Portal dos Pais, você precisará do endereço de e-mail que forneceu à escola como contato, juntamente com o número de identificação e a data de nascimento de seu filho(a). Se não tiver certeza do e-mail cadastrado, entre em contato com a escola.

Se você é funcionário(a) da BCPS, deve utilizar um e-mail diferente para criar sua conta; certifique-se de que esse e-mail esteja registrado como sua informação de contato na escola.

1. Se o(a) estudante é recém-chegado(a) às Escolas Públicas do Condado de Broward, será necessário obter um número de identificação de estudante antes de fazer a solicitação de School Choice. Dirija-se a uma escola do Distrito para obter o número de identificação de estudante. Solicitamos que apresente um documento de identidade oficial com foto e a certidão de nascimento de seu filho(a).
2. Após obter o número de identificação de estudante, crie uma nova conta no **Portal dos Pais** e vincule cada um de seus filhos.
3. Acesse a página de [Cadastro do Portal dos Pais](#) e clique em **“Create Parent Portal Account”** (Criar Conta no Portal dos Pais).



4. Preencha todos os campos obrigatórios com suas próprias informações, marque “Não sou um robô” e depois clique em “Enviar.”
(Cada pai, mãe ou responsável deverá criar sua própria conta individual.)

Please enter your name exactly as it appears on your driver's license as well as a valid email address:

Parent/Guardian First Name: (Required)

Parent/Guardian Last Name: (Required)

Email Address: (Required)

Create Password: (Minimum 8 characters)

Retype Password: (Required)

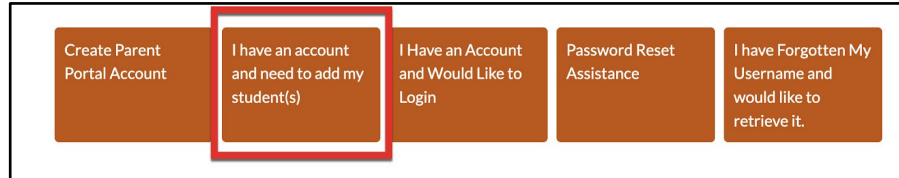
☐ Show Password

☐ I'm not a robot

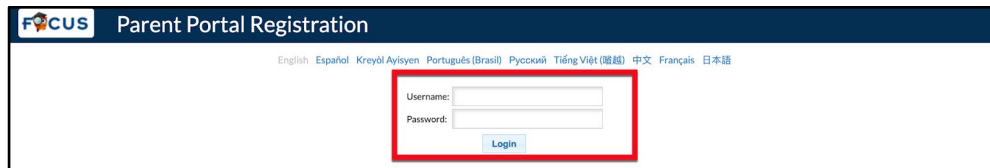
 reCAPTCHA
Privacy - Terms

Guia Rápido: Solicitação de School Choice para Estudantes Recém-Chegados ao Distrito

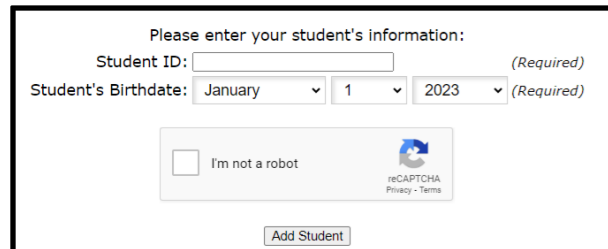
- Após a criação bem-sucedida da conta no **Portal dos Pais**, será enviado um e-mail de verificação para o endereço cadastrado.
- Após verificar seu e-mail, você poderá vincular seu filho(a) à sua conta.
- Acesse a [Página de Cadastro do Portal dos Pais](#), role até o final e clique em ***"I have an account and need to add my student(s)"*** [Já tenho uma conta e preciso adicionar meu(s) filho(s)].



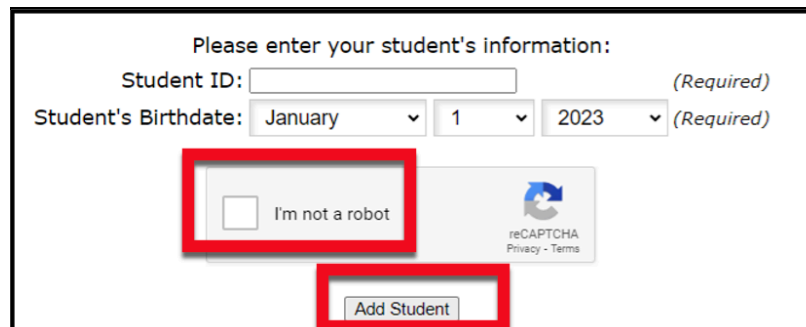
- Digite seus dados de acesso.



- Digite o número de identificação do(a) estudante (**Student ID**), que começa com "06", e a data de nascimento (**Student's Birthdate**).

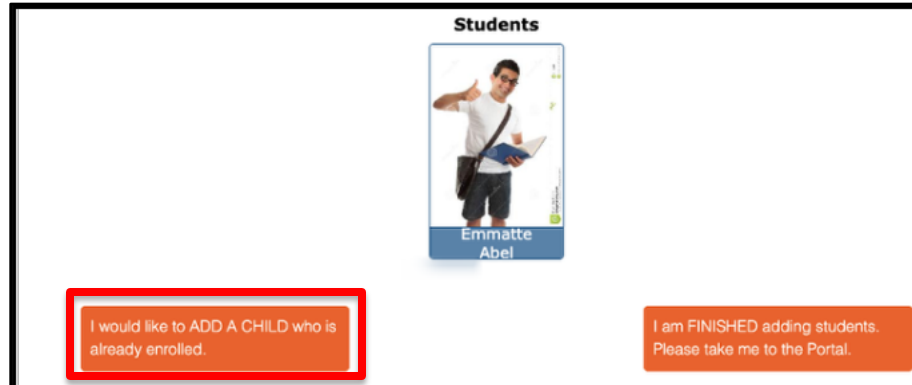


- Clique em ***"I am not a robot"*** (Não sou um robô) e depois em ***"Add Student"*** (Adicionar Estudante). Se seu(ua) filho(a) for adicionado(a) com sucesso, o nome aparecerá na próxima tela.



- Para adicionar mais estudantes, selecione ***"I would like to ADD A CHILD who is already enrolled."***

Guia Rápido: Solicitação de School Choice para Estudantes Recém-Chegados ao Distrito

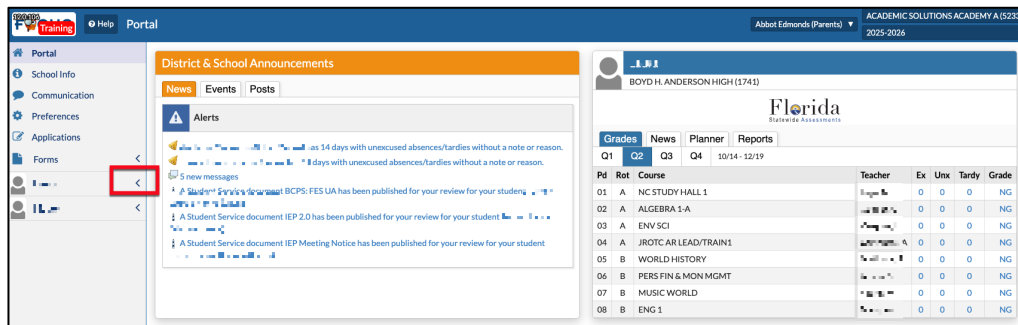


12. Quando terminar de adicionar estudantes ao portal, selecione ***“I am FINISHED adding students. Please take me to the Portal”*** (*Terminei de adicionar estudantes. Leve-me ao Portal*).



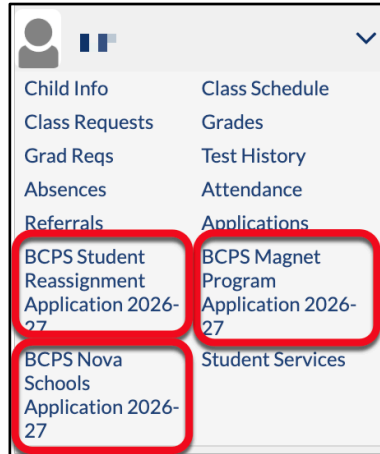
13. Faça login na conta do **Portal dos Pais do Focus** em <https://browardschools.focusschoolsoftware.com/focus/>

14. No painel de navegação, clique na seta ao lado do nome do(a) estudante.

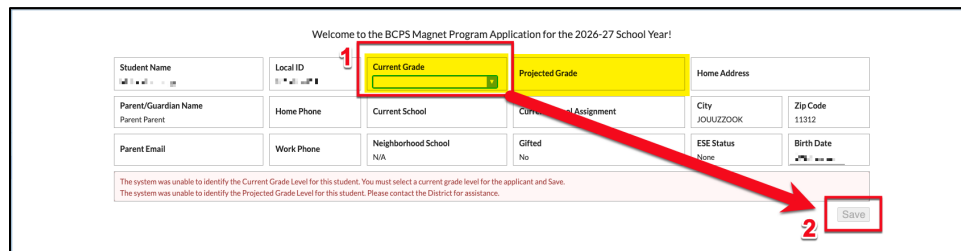


15. Clique na(s) solicitação(ões) desejada(s).

Guia Rápido: Solicitação de School Choice para Estudantes Recém-Chegados ao Distrito



16. Se os campos **“Current Grade”** (Série Atual) e **“Projected Grade”** (Série Prevista) estiverem em branco, selecione a série atual (**“Current Grade”**) no menu suspenso (2025-26). Clique em **“Save”** (Salvar).



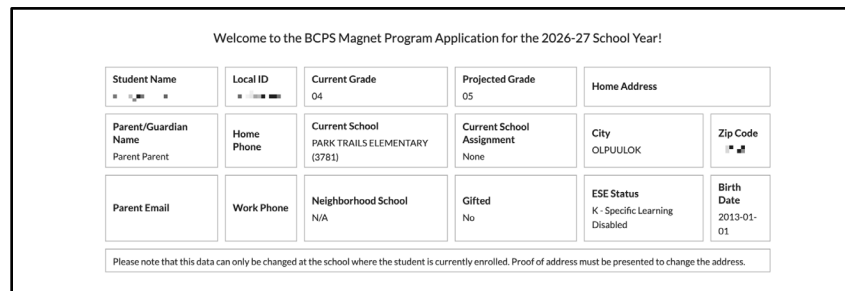
Welcome to the BCPS Magnet Program Application for the 2026-27 School Year!

Student Name	Local ID	Current Grade	Projected Grade	Home Address	
Parent/Guardian Name	Home Phone	Current School	Current School Assignment	City	Zip Code
Parent Email	Work Phone	Neighborhood School	Gifted	ESE Status	Birth Date

The system was unable to identify the Current Grade Level for this student. You must select a current grade level for the applicant and Save.
The system was unable to identify the Projected Grade Level for this student. Please contact the District for assistance.

Save

17. Confira as informações de seu filho(a) que aparecem na parte superior da página. Se precisar alterar algo, entre em contato com a escola e depois preencha o(s) formulário(s) por completo.

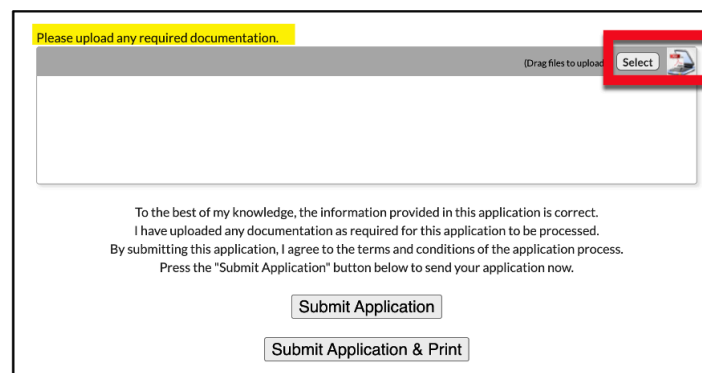


Welcome to the BCPS Magnet Program Application for the 2026-27 School Year!

Student Name	Local ID	Current Grade 04	Projected Grade 05	Home Address	
Parent/Guardian Name	Home Phone	Current School PARK TRAILS ELEMENTARY (3781)	Current School Assignment None	City OLPUULOK	Zip Code
Parent Email	Work Phone	Neighborhood School N/A	Gifted No	ESE Status K - Specific Learning Disabled	Birth Date 2013-01-01

Please note that this data can only be changed at the school where the student is currently enrolled. Proof of address must be presented to change the address.

18. Faça upload dos documentos necessários arrastando os arquivos para a área indicada, clicando em **“Select”** para escolher um arquivo do computador, ou usando o ícone de escaneamento.



Please upload any required documentation.

(Drag files to upload) **Select**

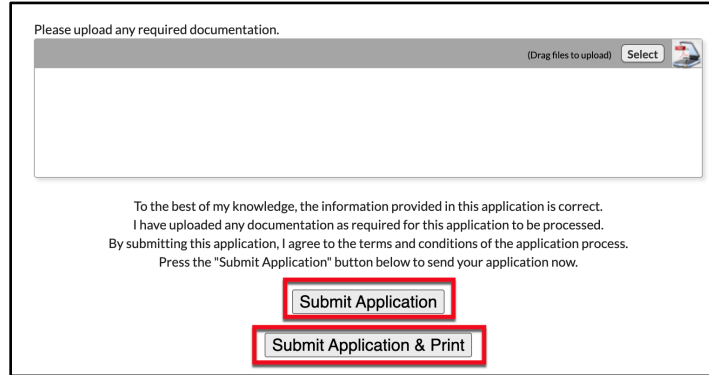
To the best of my knowledge, the information provided in this application is correct.
I have uploaded any documentation as required for this application to be processed.
By submitting this application, I agree to the terms and conditions of the application process.
Press the "Submit Application" button below to send your application now.

Submit Application

Submit Application & Print

Atenção: Todas as solicitações são processadas conforme recebidas. Certifique-se de anexar todos os documentos necessários antes do encerramento do prazo.

19. Clique em ***“Submit Application”*** ou ***“Submit Application & Print”*** para finalizar e gerar uma versão para impressão.



20. Após o envio, aparecerá uma caixa de confirmação e você receberá um e-mail de confirmação (verifique também a caixa de spam).

