



PROGRAMA
NACIONAL
OLIMPIADAS
DE QUÍMICA



TUTORIAL OFICIAL DE INSCRIÇÃO - OBQJr 2026

OBJETIVO DESTE MATERIAL

- Orientar, de forma visual e passo a passo, o processo de cadastro do professor representante e de inscrição dos estudantes na plataforma da OBQJr.
- Utilize este tutorial preferencialmente no computador, para melhor visualização das telas.

Público-alvo: professores representantes, coordenadores ou representantes institucionais, responsáveis pelo cadastro na plataforma e pela inscrição dos estudantes participantes da OBQJr.

IMPORTANTE: A INSCRIÇÃO DEVE SER REALIZADA PELO PROFESSOR OU RESPONSÁVEL DA ESCOLA NA PLATAFORMA OFICIAL.

ETAPA 1. ACESSO AO SISTEMA

Acesse o endereço: <https://app.obquimica.org/login/> e clique em "**Cadastre-se**" para iniciar o processo.

Tela inicial da plataforma oficial.

O QUE FAZER NESTA TELA

- Confira se está no endereço correto da plataforma.
- Clique em 'Cadastre-se' para abrir o formulário do professor.
- Se já possuir acesso, utilize e-mail e senha para entrar diretamente no sistema.

ETAPA 2. CADASTRO DO PROFESSOR REPRESENTANTE

Ao clicar em "**Cadastre-se**", será exibido um formulário em etapas para preenchimento dos dados do professor.

O formulário é dividido em cinco seções principais:

- Dados Pessoais:** Campos para Nome Completo, E-mail, CPF, Celular e Data de Nascimento (com ícone de calendário). Um campo para Função na Escola está no final da seção.
- Endereço:** Campos para CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Estado e Cidade.
- Sua Instituição de Ensino:** Campos para Código INEP (com ícone de lupa) e Nome da Instituição de Ensino. Um menu suspenso para Estado está configurado para 'Todos'. Um botão azul 'Pesquisar' está abaixo. Um link de ajuda: 'Está com dificuldade em localizar sua instituição de ensino? Clique aqui.'
- Acesso:** Campos para Senha e Confirmar Senha, ambos com ícones de olho para alternar visibilidade.

Um botão azul 'Cadastrar' está no rodapé do formulário.

Formulário de cadastro do professor.

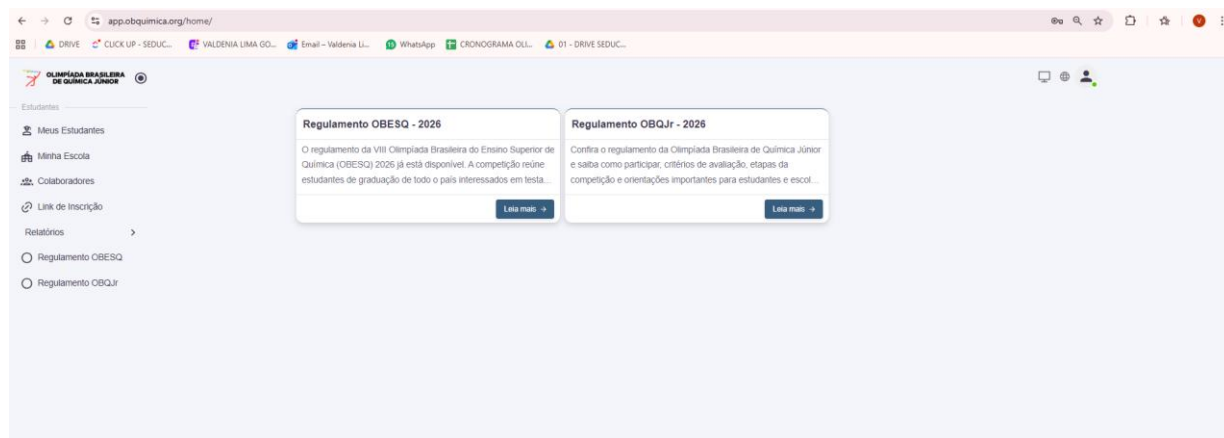
PREENCHA COM ATENÇÃO

- Dados pessoais: nome, e-mail, CPF, celular, data de nascimento e função na escola.
- Endereço da Escola: complete CEP, endereço, número, bairro, estado e cidade.
- Instituição de ensino: digite o Código INEP ou o nome da escola, clique em 'Pesquisar' e selecione corretamente a instituição.
- Acesso: crie sua senha e confirme o cadastro (clique em "Cadastrar").

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

- Selecionar a escola correta e essencial para evitar erros na vinculação e problemas futuros na inscrição dos estudantes.

ETAPA 3. ENTRADA NO SISTEMA E VÍNCULO DA ESCOLA

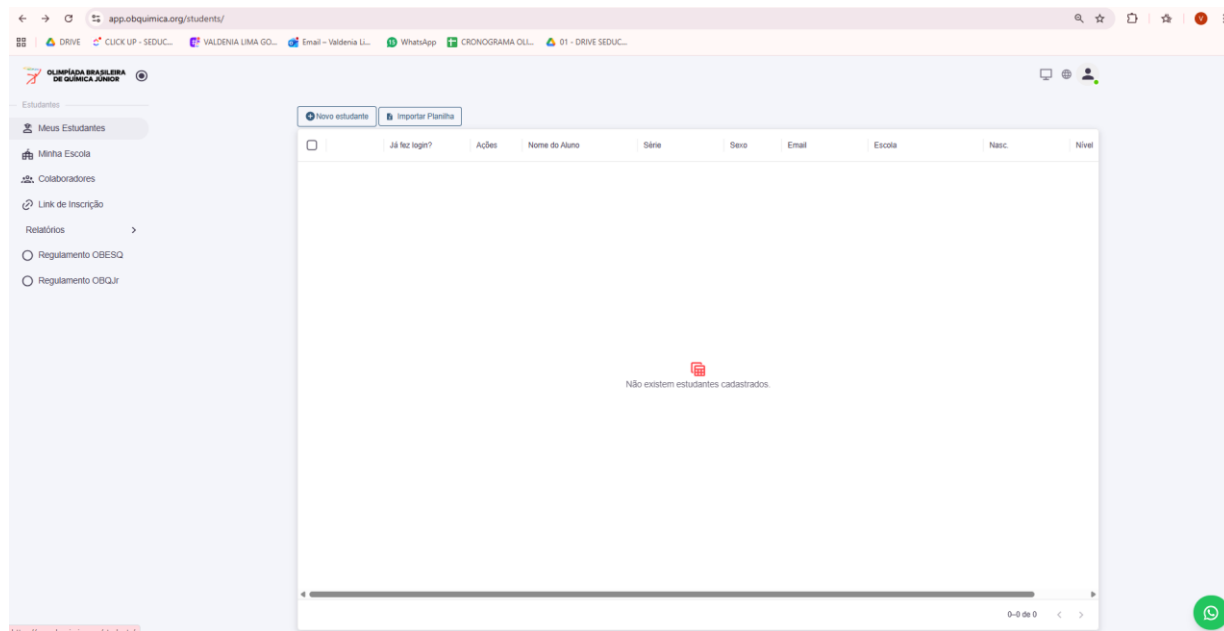


Area inicial após o login na plataforma.

- Verifique se a escola já está vinculada ao seu acesso.
- Caso necessário, complete ou revise as informações institucionais.
- Em seguida, acesse o menu de estudantes para iniciar as inscrições.

ETAPA 4. INSCRIÇÃO DOS ESTUDANTES

A plataforma permite duas formas de cadastro dos estudantes: **manual** ou por **importação de planilha**.



Tela de estudantes com as opções de cadastro.

OPÇÃO 1 - NOVO ESTUDANTE (CADASTRO MANUAL)

- Indicada para inserir um aluno por vez.
- Também pode ser utilizada para corrigir ou adicionar estudantes que ficaram de fora da planilha.

Janela de cadastro individual do estudante.

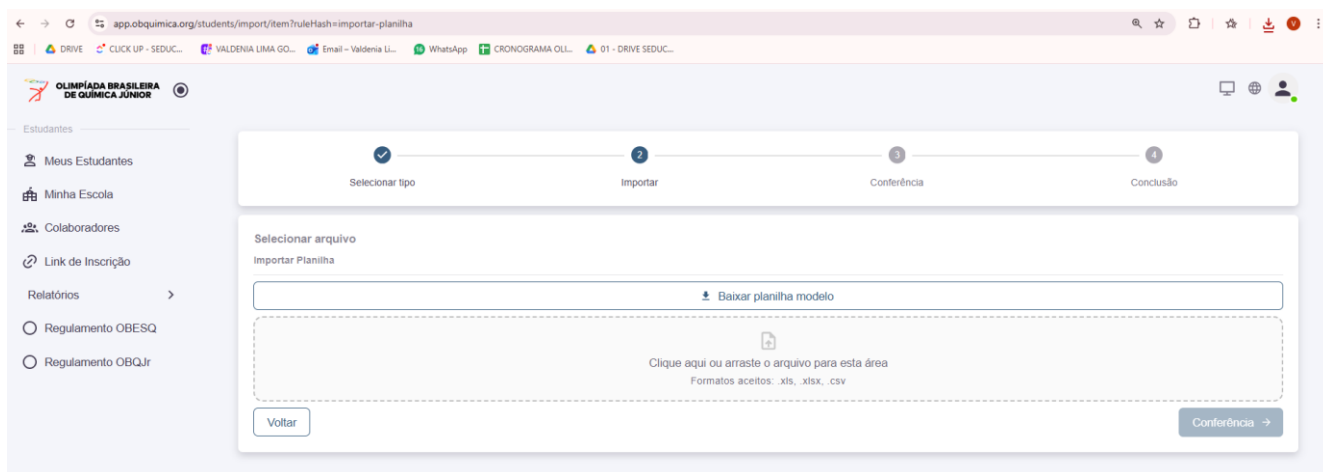
QUANDO USAR O CADASTRO MANUAL

- Quando a escola tiver poucos estudantes para inserir.
- Quando for necessário incluir apenas um ou alguns nomes após a importação em planilha.
- Quando houver necessidade de correção pontual de dados.

OPÇÃO 2 - IMPORTAR PLANILHA (RECOMENDADO)

- Essa é a forma mais rápida e organizada para cadastrar vários estudantes de uma vez.
- Ao clicar em 'Importar Planilha', surgirão três possibilidades: Upload de planilha, Google Sheets e Copiar e colar.
- Para o uso padrão, selecione 'Upload de Planilha'.

Tela de escolha do tipo de importação.



Tela de envio do arquivo da planilha.

PASSO A PASSO DO UPLOAD DA PLANILHA

- Clique em "Upload de Planilha".
- Baixe a planilha modelo disponibilizada no sistema.
- Preencha a planilha com os dados de todos os estudantes.
- Salve o arquivo no formato aceito pela plataforma.
- Realize o upload e avance para a conferência.

Olimpiada Brasileira de Química Júnior					
IMPORTAÇÃO DE ESTUDANTES					
NOME*	CPF	DATA NASCIMENTO	SEXO*	SÉRIE*	EMAIL
NOME COMPLETO DO ALUNO	CPF DO ALUNO(opcional)	data de nascimento do aluno(opcional) - DIA/MÊS/ANO - exemplo: 13/12/2010	Preencher com: F ou Feminino, M ou Masculino	Preencher somente com números de 6 até 9 (corresponde ao ano do aluno: 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental)	EMAIL DO ALUNO

Dados da planilha modelo.

DADOS DA PLANILHA

- Nome completo - obrigatório
- CPF - opcional
- Data de nascimento - no formato DD/MM/AAAA
- Sexo (F ou M) - obrigatório
- Serie - do 6º ao 9º ano - obrigatório
- E-mail - quando houver

APÓS O ENVIO

- Os estudantes serão cadastrados automaticamente no sistema.
- Revise as informações importadas e confirme as inscrições.

CUIDADOS FINAIS

- Utilize sempre o modelo de planilha disponibilizado pela plataforma.
- Não altere o formato original do arquivo.
- Revise os dados antes do envio.
- Evite deixar a inscrição para o último dia.

ORIENTAÇÃO COMPLEMENTAR

USO DE FORMULÁRIO DIGITAL PARA COLETA DE DADOS

Com o objetivo de facilitar a coleta e organização das informações dos estudantes, o professor representante poderá utilizar um formulário digital, como o Google Forms, como etapa prévia ao preenchimento da planilha de importação.

Essa estratégia é especialmente recomendada quando há um número elevado de estudantes, pois permite que os próprios alunos preencham seus dados de forma padronizada e organizada.

COMO PROCEDER

1. Acesse o Google Forms e crie um novo formulário.
2. Elabore as perguntas seguindo exatamente a mesma ordem dos campos exigidos na planilha-modelo da plataforma, conforme abaixo:
 - Nome completo do estudante;
 - CPF do estudante;
 - Data de nascimento;
 - Sexo (F ou M);
 - Série;
 - E-mail do estudante.
3. Configure os campos obrigatórios conforme necessário, especialmente aqueles exigidos pela plataforma de inscrição.
4. Compartilhe o formulário com os estudantes para preenchimento.
5. Após o recebimento das respostas, acesse a aba de respostas do formulário.
6. Exporte os dados para uma planilha.
7. Faça o download da planilha no formato .XLS ou .XLSX.
8. Realize os ajustes finais, se necessário, garantindo que os dados estejam compatíveis com o modelo exigido pela plataforma.
9. Utilize essa planilha para realizar o upload no sistema da OBQ Jr.

IMPORTANTE

As perguntas do formulário devem seguir rigorosamente os campos e a ordem da planilha-modelo. Recomenda-se revisar os dados antes da exportação para evitar inconsistências. O professor permanece responsável pela conferência e validação das informações antes da importação no sistema.

VANTAGENS DO USO DO FORMULÁRIO

Otimiza o tempo de coleta de dados.
Reduz erros de digitação.
Facilita a organização das informações.
Permite maior agilidade no processo de inscrição.