

PROCESSO SELETIVO 2021

VEN SER IFFar

CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS



GUIA DE INSCRIÇÃO



INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha



PASSO A PASSO PARA FAZER A INSCRIÇÃO

Para facilitar sua inscrição, a Comissão Permanente do Processo Seletivo desenvolveu este material para orientar o uso do sistema de inscrição. O sistema possui **2 etapas**:

a) Cadastro de Usuário no Sistema

b) Sistema de Inscrição para o Processo Seletivo



A seguir,
o passo a passo para o

CADASTRO DE USUÁRIO

01

Acesse o site institucional
ingresso.iffarroupilha.edu.br

02

Clique em **Técnicos Integrados**,
conforme demonstrado na figura

03

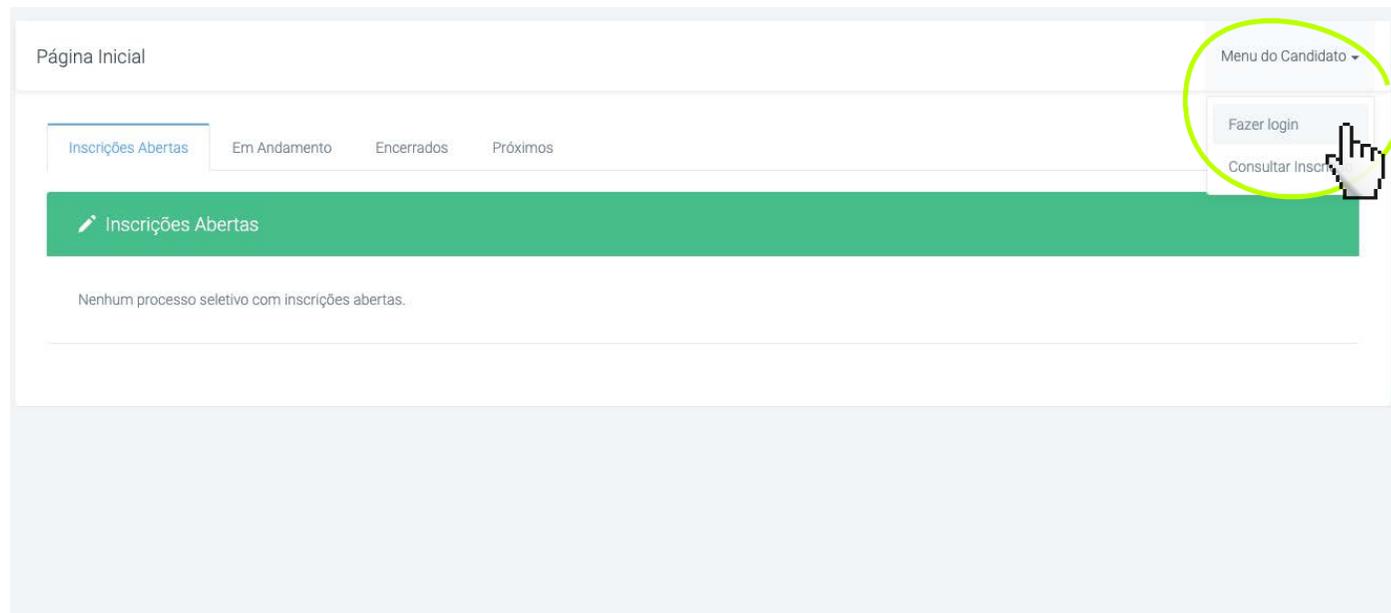
Clique em **Inscrição**,
conforme demonstrado na figura





04

Clique em **Menu do Candidato** e posteriormente em **Fazer Login**, conforme a figura



05

Clique em **Ainda não possui Cadastro?**



Painel do Candidato

Digite seus dados abaixo.

CPF

Senha

[Esqueceu sua senha? Clique aqui](#)
[Ainda não possui cadastro? Clique aqui](#)

Logar



06

Preencha o formulário com os seus dados.

Nesta etapa, além de prestar as suas informações pessoais, você irá **cadastrar uma senha** (assinalada na figura).

Preenchido o formulário, o candidato deve clicar em **Cadastrar**.

The image shows a registration form with the following fields:

- Nome Completo
- Nome Social
- Data Nascimento (format: dd/mm/aaaa)
- Genero (Feminino)
- Nacionalidade (Brasileira)
- CPF
- Rg
- Rg Estado (RS)
- Rg Orgao Emissor
- Nome Mae
- Nome Pai
- Fone1
- Fone2
- E-mail
- Senha (highlighted with a green arrow)
- CEP
- Cidade
- Bairro
- Endereço(Rua/Nro/Complemento)
- Passaporte

At the bottom right, there are two buttons: "Voltar" (with a left arrow) and "Cadastrar" (with a checkmark). The "Cadastrar" button is circled in green, and a hand cursor is pointing at it.



A seguir,
vamos apresentar um
passo a passo para

REALIZAR A INSCRIÇÃO

01

Insira CPF e senha no
Painel do Candidato para
fazer login no sistema.
Clique em **Logar**.



INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

"Promover a educação profissional, científica e tecnológica, pública, por meio do ensino, pesquisa e extensão, com foco na formação integral do cidadão e no desenvolvimento sustentável."

✓ Cadastro atualizado com sucesso ✕

Painel do Candidato

Digite seus dados abaixo.

CPF

Senha

[Esqueceu sua senha? Clique aqui](#)
[Ainda não possui cadastro? Clique aqui](#)

Logar

Desenvolvido por DTI

© 2015 - 2020 Instituto Federal Farroupilha



02

Clique em
Saiba mais

Meus Recursos
Minhas Pesquisas

- Imprima seu comprovante de inscrição
- Edite sua Inscrição se necessário
- Edite seus dados pessoais
- Se necessário cadastre recursos

Processos seletivos com inscrições em aberto

Processo Seletivo - Cursos Integrados 2021

i Saiba mais

03

Clique em
Inscriva-se

:: Processo Seletivo - Cursos Integrados 2021

Serão ofertadas mais de 1500 vagas em 11 cidades: Alegrete, Frederico Westphalen, Jaguarí, Júlio de Castilhos, Panambi, Santa Rosa, Santo Ângelo, Santo Augusto, São Borja, São Vicente do Sul e

Início das Inscrições: 16/11/2020 18:00

Fim das Inscrições: 24/12/2020 00:59

Data de Encerramento: 01/04/2021 12:00

Forma de Pagamento: Gratuito

Último dia do pagamento:

Ano do processo: 2021

Data de inclusão do processo: 11/11/2020 17:54

Número do Edital: 356/2020 - Clique aqui para Ler

Vagas Ofertadas

Campus Alegrete	—
Campus Avançado Uruguai	—
Campus Frederico Westphalen	—
Campus Jaguarí	—
Campus Júlio de Castilhos	—
Campus Panambi	—
Campus Santa Rosa	—
Campus Santo Ângelo	—
Campus Santo Augusto	—
Campus São Borja	—
Campus São Vicente do Sul	—

Inscriva-se



04

No item 1 – **Dados Pessoais**, clique em **Preencher automaticamente com meus dados** e confira suas informações.

Clique em **Avançar**.

The image displays two screenshots of the 'Realizar Inscrição' (Registration) form. The top screenshot shows the 'Dados Pessoais' (Personal Data) step, where a button labeled 'Preencher automaticamente com meus dados' (Fill automatically with my data) is circled in green. The bottom screenshot shows the 'Escolha sua Opção' (Choose your Option) step, where a list of modalities (Cota 1 to Cota 9) is visible, and the 'Avançar' (Next) button is circled in green.

05

No item 2 – **Escolha sua Opção**, selecione o *campus*, o curso e a cota. Responda se você tem algum tipo de deficiência.

Clique em **Avançar**.



06 A

Sobre o Item 2.1 – Anexar documentação:

Se você optou pelas cotas
C1, C3, C5, C7 ou C9,
anexe seu laudo médico
neste item.

Realizar Inscrição Menu do Candidato ▾

1 **Dados Pessoais**
Confirme suas informações pessoais

2 **Escolha sua Opção**
Vagas ofertadas nesta seleção

2.1 **Anexar Documentação**
Anexe os documentos para comprovação

3 **Comprovante**
Anotar e/ou imprimir suas informações

Anexar a documentação

Deverão anexar documentação, os candidatos que optaram por uma cota que exige comprovação, ou desejam se inscrever como PNE, ou necessitam de alguma adaptação especial. Abaixo você encontra o que deverá ser comprovado:

Toda documentação necessária encontra-se no edital.

Máximo 1 documento por categoria (PDF, JPG, PNG, DOC, etc.).

Se precisar anexar mais de um documento para cada categoria, o candidato deverá anexar um arquivo compactado (Zip ou Rar).

Cota: Cota 1 (C1)



Solte aqui os arquivos ou clique aqui



06 B

Sobre o Item 2.1 – Anexar documentação:

Se você respondeu que possui alguma deficiência, anexe seu laudo médico neste item.

Realizar Inscrição Menu do Candidato ▾

1 **Dados Pessoais**
Confirme suas informações pessoais

2 **Escolha sua Opção**
Vagas ofertadas nesta seleção

2.1 **Documentação**
Anexe os documentos para comprovação

3 **Comprovante**
Anote e/ou Imprima suas Informações

Anexar a documentação

Deverão anexar documentação, os candidatos que optaram por uma cota que exige comprovação, ou desejam se inscrever como PNE, ou necessitam de alguma adaptação especial. Abaixo você encontra o que deverá ser comprovado:

Toda documentação necessária encontra-se no edital.

Máximo 1 documento por categoria (PDF, JPG, PNG, DOC, etc.).
Se precisar anexar mais de um documento para cada categoria, o candidato deverá anexar um arquivo compactado (Zip ou Rar).

Deficiência: Físico-Motora



Solte aqui os arquivos ou clique aqui



06

Sobre o Item 2.1 – Anexar documentação:

Se você optou pelas cotas C1, C3, C5, C7 ou C9 e respondeu que possui alguma deficiência, anexe seu laudo médico nos dois espaços deste item.



Anexar a documentação

Deverão anexar documentação, os candidatos que optaram por uma cota que exige comprovação, ou desejam se inscrever como PNE, ou necessitam de alguma adaptação especial. Abaixo você encontra o que deverá ser comprovado:

Toda documentação necessária encontra-se no edital.

Máximo 1 documento por categoria (PDF, JPG, PNG, DOC, etc.).

Se precisar anexar mais de um documento para cada categoria, o candidato deverá anexar um arquivo compactado (Zip ou Rar).

Cota: Cota 1 (C1)



Solte aqui os arquivos ou clique aqui

Deficiência: Físico-Motora



Solte aqui os arquivos ou clique aqui



06 D

Sobre o
Item 2.1 – Anexar documentação:

Se você optou pela Ampla Concorrência ou pelas cotas C2, C4, C6 ou C8 e respondeu que **NÃO** possui alguma deficiência, **NÃO É NECESSÁRIO ANEXAR DOCUMENTOS NESTA ETAPA.**

Adicionados os documentos necessários, clique em **Avançar**.

1 Dados Pessoais
Confirme suas informações pessoais

2 Escolha sua Opção
Vagas ofertadas nesta seleção

2.1 Documentação
Anexe os documentos para comprovação

3 Comprovante
Anote e/ou Imprima suas informações

Você não precisa anexar documentação, passe para a próxima etapa.

Voltar Avançar



07

No item 3 –**Comprovante**,
confira seu cadastro.
Se estiver de acordo, marque em
Confirmando todas as informações acima
e clique em **Finalizar**.

The screenshot shows a registration form with a progress bar at the top. The progress bar has four steps: 1. Dados Pessoais (Confirmar suas informações pessoais), 2. Escolha sua Opção (Vagas ofertadas nesta seleção), 2.1 Documentação (Anexar os documentos para comprovação), and 3. Comprovante (Anotar e/ou imprimir suas informações). The form is divided into two columns: 'Informações do Candidato' and 'Informações das opções selecionadas'. The 'Informações do Candidato' column contains fields for Name, Email, Date of Birth, CPF, RG, Gender, Nationality, Mother's Name, Father's Name, Contact Phone, and Address. The 'Informações das opções selecionadas' column contains fields for Course Location, Selected Course, Modality, and PNE deficiency status. At the bottom left, there is a button 'Imprimir Informações (Não homologadas)'. At the bottom center, there is a checkbox labeled 'Confirmando todas as informações acima.' with a green arrow pointing to it and a green circle around it. At the bottom right, there are two buttons: 'Voltar' and 'Finalizar', with a hand cursor pointing to the 'Finalizar' button, which is also circled in green.



Caso precise alterar
algum dado ou revisar
a inscrição, faça login em:

sis.iffarroupilha.edu.br/candidato.



SIS | ÁREA RESTRITA

MENU

- Painel

CANDIDATO

- Minhas Inscrições**
- Dados Pessoais
- Meus Recursos
- Minhas Pesquisas

Bem-vindo,

Esse é o painel do candidato, contém informações do andamento das inscrições realizadas. Fique sempre atento as datas do cronograma do processo seletivo que está concorrendo.

- Acompanhe sua Inscrição
- Anexe sua documentação
- Imprima seu comprovante de inscrição
- Edite sua Inscrição se necessário
- Edite seus dados pessoais
- Se necessário cadastre recursos

Processos seletivos com inscrições em aberto

Processo Seletivo - Cursos Integrados 2021 [Saiba mais](#)

VEM SER
IFFar



 www.iffar.edu.br

 [facebook/iffarroupilha](https://facebook.com/iffarroupilha)

 [if.farroupilha](https://instagram.com/if.farroupilha)

Instituto Federal Farroupilha
Alameda Santiago do Chile, 195
Nossa Sra. das Dores
CEP 97050-685 Santa Maria - RS