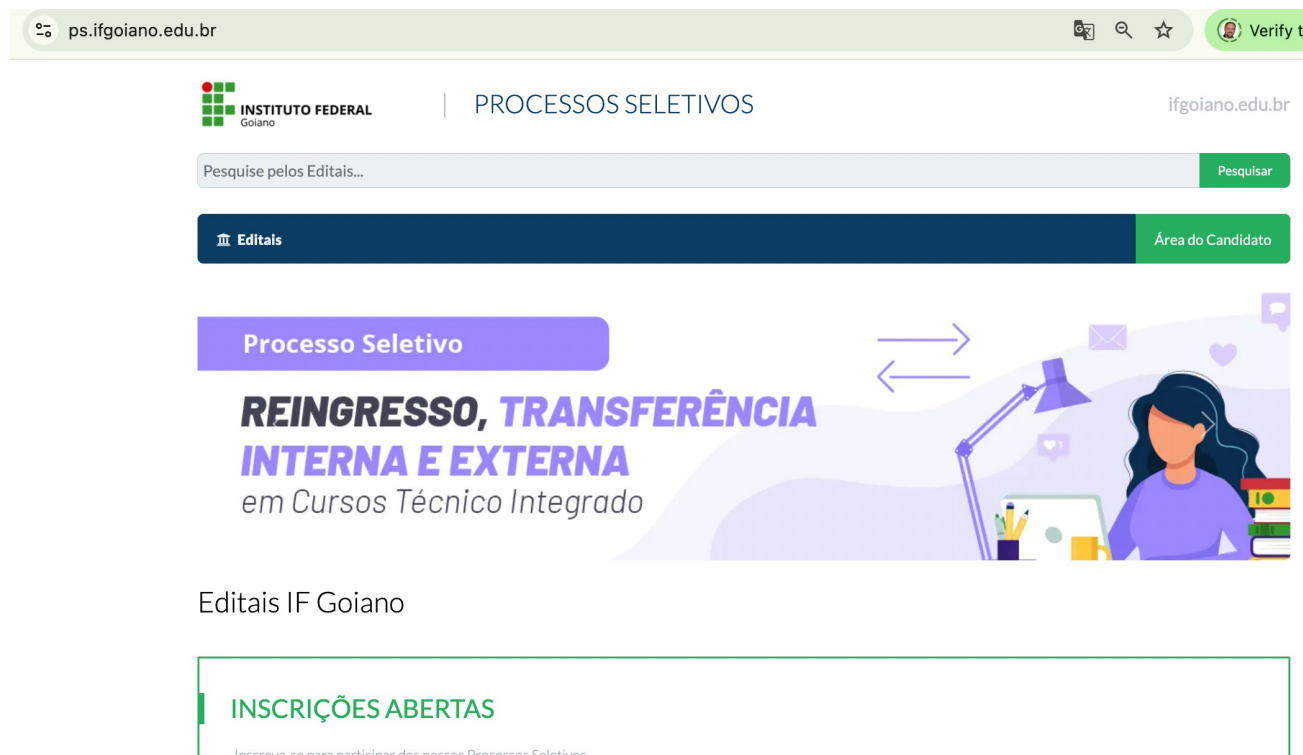


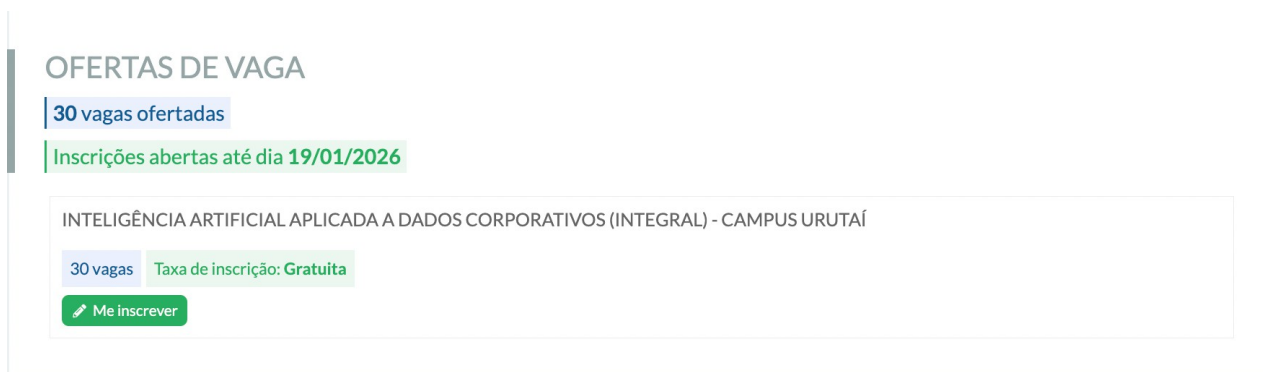
Tutorial de Inscrição – Cursos de Especialização do IF Goiano

Siga as etapas abaixo para realizar corretamente sua inscrição no processo seletivo do IF Goiano. As imagens ajudam você a visualizar cada passo.

1. Acesse o site de inscrições. Para isso, clique no link: ps.ifgoiano.edu.br
Localize o curso de seu interesse e clique em “Visualizar”.



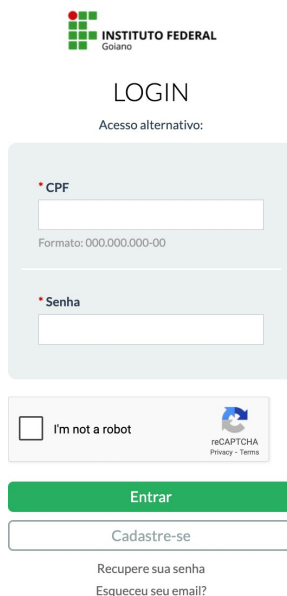
2. Iniciar a inscrição
Na página do curso, clique no botão “Me inscrever”.



3. Fazer login ou cadastrar-se.

Digite seu CPF e senha.

Se ainda não possui cadastro, clique em “Cadastre-se”.



The image shows the login page of the Instituto Federal de Goiás. At the top is the logo with the text 'INSTITUTO FEDERAL' and 'Goiás' below it. The title 'LOGIN' is centered. Below it is the text 'Acesso alternativo:'. The main form has two input fields: 'CPF' with a format hint 'Formato: 000.000.000-00' and 'Senha'. Below the fields is a reCAPTCHA widget with the text 'I'm not a robot'. At the bottom are two buttons: 'Entrar' (green) and 'Cadastre-se' (white with green border). Below the buttons are links for 'Recupere sua senha' and 'Esqueceu seu email?'.

4. Preenchimento dos dados – Passo 1 de 3

Verifique os dados iniciais da inscrição.

Em seguida, preencha todas as informações do candidato e clique em “Continuar”.

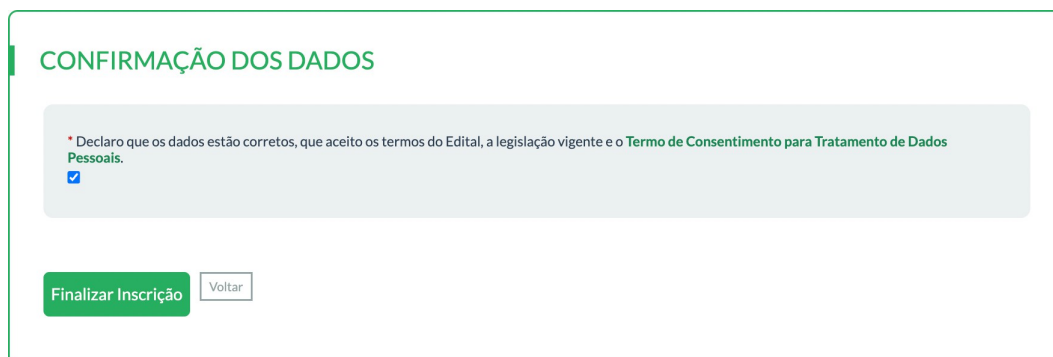
5. Questionário socioeconômico – Passo 2 de 3

Responda ao questionário socioeconômico e clique novamente em “Continuar”.

6. Confirmação final – Passo 3 de 3

Confira atentamente todos os dados.

Marque a caixinha confirmando o aceite do Termo de Consentimento e clique em “Finalizar inscrição”.



The image shows the final confirmation step of the registration process. It has a green border and a title 'CONFIRMAÇÃO DOS DADOS'. Below the title is a light gray box containing a declaration: '* Declaro que os dados estão corretos, que aceito os termos do Edital, a legislação vigente e o Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais.' followed by a checked checkbox. At the bottom are two buttons: 'Finalizar Inscrição' (green) and 'Voltar' (white with green border).


Após isso, aparecerá a seguinte mensagem:


“Sua inscrição foi realizada com sucesso.”

 **Atenção: A inscrição só estará completa após anexar os documentos obrigatórios!**

7. Envio dos documentos obrigatórios (Etapa importante!)

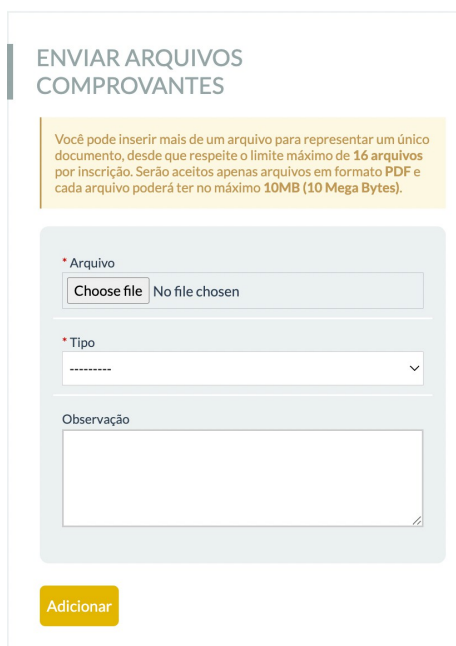
Na mesma tela, vá até a área de “Enviar arquivos comprovantes”, conforme item 4.5.1 do edital.

 Anexo I — Autodeclaração (obrigatório somente para candidatos que se autodeclaram pretos, pardos ou indígenas.);

 Anexo II — Formulário de Autoavaliação e cópia da identidade, CPF e diploma ou certificado de conclusão de curso com data de previsão de colação de grau. (obrigatório para todos os candidatos).

Clique em “Choose file”, selecione o PDF e escolha o tipo correspondente no campo “Tipo”.

Caso tenha mais de um documento, clique em “Adicionar”.



ENVIAR ARQUIVOS COMPROVANTES

Você pode inserir mais de um arquivo para representar um único documento, desde que respeite o limite máximo de 16 arquivos por inscrição. Serão aceitos apenas arquivos em formato PDF e cada arquivo poderá ter no máximo 10MB (10 Mega Bytes).

* Arquivo
Choose file No file chosen


* Tipo

Observação

Adicionar

8. Confirme os anexos enviados

Depois de anexar, verifique se os arquivos estão aparecendo na lista da página. Se aparecerem, significa que foram carregados corretamente.

 Pronto! Sua inscrição está oficialmente concluída.