

Tutorial para inscrição no edital seleção de estudantes do Programa Partiu IF

A seguir são descritas as etapas para:

- 1) [Realizar a inscrição](#)
- 2) [Alterar dados de inscrição realizada](#)

1. Realizar Inscrição

a) Acesse o sistema de ingresso usando a link:

<https://ingresso.ifrs.edu.br/prematricula/>

b) Faça login com sua conta gov.br. A conta gov.br é o meio de identificação digital oficial do cidadão brasileiro, garantindo acesso seguro e gratuito a milhares de serviços federais com um único usuário e senha.

IMPORTANTE: caso a/o candidata/o não possua conta habilitada no gov.br ou tenha sua senha bloqueada, pode-se usar a conta gov.br de outra pessoa para fazer a inscrição (por exemplo, mãe ou pai). Entretanto, observe o procedimento descrito no passo 6 para não perder a inscrição.



gov.br

Uma **conta gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo

Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF

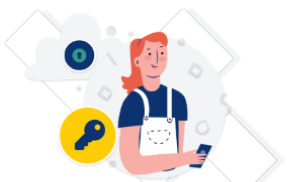
Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

 Login com seu banco SUA CONTA SERÁ PRATA



Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.

Digite sua senha

CPF
93

Senha

Cancelar **Entrar**

[Esqueci minha senha](#)

c) Selecione o Instituto Federal para o qual deseja se inscrever, pressionando o botão com a sigla correspondente da instituição.

Estamos com inscrições abertas para o Programa Partiu IF 2026. Selecione um Instituto Federal e confira as oportunidades de sua região.

IFRS

IFFAR

IFSUL

IFC

IFSC

IFPR

Selecionar

Descrição

**Período de
Inscrições**

☐

Edital IFRS no. 09/2026 – Seleção de Estudantes para o Programa Partiu IF 2026 no âmbito do IFRS

25/02/2026 a
10/03/2026

☐

Edital IFRS no. 08/2026 - Seleção de Monitores para o Programa Partiu IF 2026 no âmbito do IFRS.

24/02/2026 a
08/03/2026

Fazer Inscrição

Se você já está inscrito neste(s) processo(s) de seleção ou deseja acessar inscrições de processos seletivos anteriores clique no botão abaixo.

Ver Inscrições Realizadas

- d) Observe a descrição dos processos de seleção e o respectivo período de inscrições. Selecione o processo de seleção desejado (destaque em azul) e pressione o botão “Fazer Inscrição” (destaque em verde).

Estamos com inscrições abertas para o Programa Partiu IF 2026. Selecione um Instituto Federal e confira as oportunidades de sua região.

IFRS

IFFAR

IFSUL

IFC

IFSC

IFPR

Selecionar

Descrição

**Período de
Inscrições**



Edital IFRS no. 09/2026 – Seleção de Estudantes para o Programa Partiu IF 2026 no âmbito do IFRS

25/02/2026 a
10/03/2026

☐

Edital IFRS no. 08/2026 - Seleção de Monitores para o Programa Partiu IF 2026 no âmbito do IFRS.

24/02/2026 a
08/03/2026

Fazer Inscrição

Se você já está inscrito neste(s) processo(s) de seleção ou deseja acessar inscrições de processos seletivos anteriores clique no botão abaixo.

Ver Inscrições Realizadas

- e) Selecione a unidade (campus) desejado e o cargo ou curso para inscrição.

Dados do Login

* CPF do Usuário GOV.BR:

93

Campus / Curso ou Cargo

Campus:

CAMPUS CANOAS

Selecionar?	Curso ou Cargo	Requisitos	Número de Vagas
☒	Estudante do Curso Preparatório Partiu IF	Estudante matriculada/o no 9o. ano do Ensino Fundamental em Escola Pública.	40

- f) Preencha os dados pessoais do candidato no formulário de acordo com as instruções do sistema (dados de identificação, contato e endereço).

IMPORTANTE: Caso a/o candidata/o tenha acessado o sistema usando a conta gov.br de outra pessoa, não esqueça de fazer a troca do CPF nos dados de identificação da/o candidata/o no formulário.

Dados de Identificação da/o Candidata/o

* Nome Completo da/o Candidata/o: _____

* Data de Nascimento (dd/mm/yyyy): _____

* CPF da/o Candidata/o (somente números): 93 _____

* RG (somente números): _____

Órgão Expedidor/UF: _____

Sexo: Selecione uma opção

Dados de Contato

Telefone Fixo com DDD (exemplo: 5434493300): _____

* Celular com DDD (exemplo: 51987654321): _____

☐ WhatsApp habilitado ?

* E-mail: _____

Endereço

Logradouro: _____

Número: _____

Complemento: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

Estado: Selecione um estado

CEP: _____

- g) Preencha as declarações do formulário de acordo com as instruções do sistema. Se o edital prevê reserva de vagas, as mesmas serão preenchidas de acordo com as respostas do candidato nestas declarações.

Declarações

Sou estudante da rede pública de educação:

Nome da Instituição de matrícula na rede pública de educação:

Sou pessoa com deficiência?

Minha família possui renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 salário mínimo?

Em relação a etnia, me autodeclaro?

DECLARO que autorizo o uso de imagem para ser utilizado pelo campus em qualquer material de divulgação da instituição e de suas atividades aos públicos externo e interno, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade (incluindo filmagem para fins de verificação étnico-racial quando necessário). A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo o território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades, inclusive na internet.

-- Seleccione sua Resposta --

-- Seleccione sua Resposta --

Não

Auditiva

Autismo

Física

Intelectual (mental)

Múltipla

Visual

h) Após o preenchimento pressione o botão “Salvar Inscrição”.

Em relação a etnia, me autodeclaro?

Pessoa Negra - Parda/o

Concordo

DECLARO que autorizo o uso de imagem para ser utilizado pelo campus em qualquer material de divulgação da instituição e de suas atividades aos públicos externo e interno, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade (incluindo filmagem para fins de verificação étnico-racial quando necessário). A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo o território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades, inclusive na internet.

Salvar Inscrição

i) Após as validações, os dados da inscrição são salvos. Você pode visualizar na página inicial do sistema o número da inscrição e os dados do cargo ou curso que está concorrendo a vaga. Nos dados da vaga é possível selecionar a opção “Alterar” para mudar a unidade (campus) ou cargo (curso) pretendido.

IFRS - Ingresso

Número Inscrição: BOL-006979

Sair

Olá, GLEISON NASCIMENTO

IMPORTANTE: Caso tenha algum problema com uso do sistema, entre em contato com a equipe de gestão do edital através do e-mail coppid@canoas.ifrs.edu.br. Para mais informações consulte o edital: [Ver Edital](#).

Este sistema guiará você durante processo de inscrição para o processo de seleção:

- Edital:** Edital IFRS no. 09/2026 – Seleção de Estudantes para o Programa Partiu IF 2026 no âmbito do IFRS ([Ver Edital](#))
- Cargo:** Estudante do Curso Preparatório Partiu IF [Alterar](#)
- Número de Vagas:** 40
- Atribuições:** Realizar curso preparatório para o exame de seleção dos Institutos Federais.
- Unidade:** CAMPUS CANOAS [Alterar](#)
- Requisitos:** Estudante matriculado no 9º. ano do Ensino Fundamental em Escola Pública.
- Número da Inscrição:** BOL-006979 [Ver Comprovante de Inscrição](#)

A seguir são apresentadas as etapas que você deve cumprir para efetivar sua inscrição. Para acessar cada etapa use o fluxo de preenchimento das informações abaixo, pressionando os ícones que estão no quadro branco. Envie as informações dentro do prazo estabelecido para inscrição, conforme o cronograma do edital.

Abaixo são apresentadas as etapas e o prazo para enviar as informações.

Etapas para Inscrição

j) Para completar a inscrição siga o fluxo “Etapas para Inscrição” abaixo do resumo da inscrição. A primeira etapa é completar/verificar o preenchimento dos itens

de pontuação previstos no edital, selecionando a opção “Formulário de Pontuação”.

- **Atribuições:** Realizar curso preparatório para o exame de seleção dos Institutos Federais.

A seguir são apresentadas as etapas que você deve cumprir para efetivar sua inscrição. Para acessar cada etapa use o fluxo de preenchimento das informações abaixo, pressionando os ícones que estão no quadro branco. Envie as informações dentro do prazo estabelecido para inscrição, conforme o cronograma do edital.

Abaixo são apresentadas as etapas e o prazo para enviar as informações.

Etapas para Inscrição

Etapa: Formulário de Pontuação

- **Descrição:** Confira o formulário de pontuação conforme consta no edital. O formulário foi preenchido pelas autodeclarações feitas na tela de inscrição. Está disponível apenas para conferência, sem necessidade de alterações. Logo após envie a documentação comprobatória na próxima etapa.
- **Prazo para Realização:** 25/02/2026 a 10/03/2026

Formulário de Pontuação



k) Preencha o formulário de acordo com os itens onde pode obter pontos. Observe para isso a descrição do critério, como pontuação máxima, pontuação unitária, etc.

[Início](#)

Formulário de Pontuação para Efetivar a Inscrição

Confira a planilha de pontos abaixo conforme especificada no edital. A pontuação foi gerada a partir das declarações prestadas no formulário de pontuação. Caso tenha observado alguma pontuação incorreta, pode fazer a alteração e pressionar o botão "Salvar Pontuação" para corrigi-la.

Após salvar a pontuação, selecione o botão "Voltar para Tela Inicial" e revise o fluxo "Etapas para Inscrição" na página inicial. Não esqueça de enviar a documentação comprobatória das pontuações, conforme solicitado na etapa de Documentação.

Ordem	Critério	Pontuação Máxima	Pontuação da/o Candidata/o
1	Estudante matriculado no 9º ano do Ensino Fundamental em Escola Pública. Pontuação Unitária: 10.0 Unidade: 10 pontos por inscrição	10	10
2	Estudante matriculado no 9º ano do Ensino Fundamental em Escola Pública com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1 salário mínimo. Pontuação Unitária: 10.0	10	0

IMPORTANTE: para os itens pontuados devem ser enviados documentos comprobatórios para confirmação da pontuação por parte da banca.

l) Após o preenchimento das pontuações selecione “Salvar Pontuação”.

Unidade: 10 pontos por inscrição

3	Estudante matriculado no 9º ano do Ensino Fundamental em Escola Pública autodeclarada/autodeclarado negra/negro (preta/preto, parda/pardo), indígena ou quilombola.	10	10
Pontuação Unitária: 10.0			
Unidade: 10 pontos por inscrição			
4	Estudante matriculado no 9º ano do Ensino Fundamental em Escola Pública e que seja pessoa com deficiência.	10	0
Pontuação Unitária: 10.0			
Unidade: 10 pontos por inscrição			

Salvar Pontuação

Voltar para Tela Inicial

m) Será apresentada uma mensagem mostrando que a pontuação foi salva. Para voltar a tela inicial use o atalho “Início” ou o botão Voltar para Tela Inicial no final do formulário.

Início

Formulário de Pontuação para Efetivar a Inscrição

Pontuação Salva!

Confira a planilha de pontos abaixo conforme especificada no edital. A pontuação foi gerada a partir das declarações prestadas no formulário de pontuação. Caso tenha observado alguma pontuação incorreta, pode fazer a alteração e pressionar o botão "Salvar Pontuação" para corrigi-la.

pessoa com deficiência.

Pontuação Unitária: 10.0

Unidade: 10 pontos por inscrição

Salvar Pontuação

Voltar para Tela Inicial

n) Na tela inicial prossiga para o envio da documentação, selecionando o quadro “Documentação”.



Etapas: Envio de Documentação

- **Descrição:** Anexe a documentação obrigatória prevista no edital. Os arquivos podem ser enviados em formato PDF, JPEG ou PNG. Os arquivos devem ter tamanho máximo de 5MB.
- **Prazo para Realização:** 25/02/2026 a 10/03/2026

Documentação

↑

- o) Na listagem da próxima tela, irão aparecer todos os documentos possíveis de serem enviados. A lista de documentos obrigatórios para inscrição do candidato dependerá de quais auto-declarações o candidato preencheu no formulário (etapa 1-g deste tutorial). Para saber a lista de documentos obrigatórios para todos os candidatos e para cada tipo de auto-declaração, deve ser observado o [Anexo III](#) do edital. Para enviar um documento, selecione no marcador de seleção do respectivo documento e pressione o botão “Enviar Documento”.

Você também pode reenviar o documento refazendo os passos.

Seleção	Situação	Obrigatório?	Documento
☐	Não Enviado	Não	Carteira de identidade ou documento equivalente – frente. O que é documento equivalente? documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei 9.503/97, com fotografia);
☐	Não Enviado	Não	Carteira de identidade ou documento equivalente – verso. O que é documento equivalente? documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei 9.503/97, com fotografia);
☐	Não Enviado	Sim	Documento onde conste o nº do CPF. - Documento de Identificação onde conste o nº do CPF; ou - Comprovante de situação cadastral emitido através do link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp

- p) Na próxima tela, selecione o arquivo do documento em seu computador ou celular, clicando em “Selecione um Arquivo”, e depois pressione em “Enviar Documento”.

Documento: Documento onde conste o nº do CPF.

Descrição do Documento:

- Documento de Identificação onde conste o nº do CPF; ou
- Comprovante de situação cadastral emitido através do link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

Dados do Arquivo

Observação 01: Serão aceitos apenas arquivos nos formatos PDF, JPG (imagem/foto), PNG (imagem/foto) ou GIF (imagem/foto).

Observação 02: O tamanho máximo do arquivo é de 5Mb.

- q) Após a confirmação do upload, selecione outros documentos para envio. Ao final pressione em “Voltar para Tela Inicial” para retornar ao início da inscrição.

Documentação para Efetivar a Inscrição

Upload realizado com sucesso!

Faça o envio de todos os documentos obrigatórios. Selecione a caixa de seleção na linha do documento e, logo após, pressione o botão "Enviar Documento" para fazer sua submissão.

Observe a situação de cada documento. Ela indica se o mesmo já foi enviado ou não.

Também é importante observar a necessidade de envio dos comprovantes para validação das pontuações de renda inferior a 1 salário, indígena ou quilombola e pessoa com deficiência. Se você está em um destes grupos precisa enviar os documentos comprobatórios para ter sua pontuação validada. A falta destes comprovantes não impede a inscrição, mas gera descontos na pontuação final do processo de seleção.

Você também pode reenviar o documento refazendo os passos.

Enviar Documento

Voltar para Tela Inicial

Seleção	Situação	Obrigatório?	Documento
---------	----------	--------------	-----------

Repita o procedimento descrito nas etapas 1-k, 1-l e 1-m para cada documento obrigatório.

IMPORTANTE: Caso não tenha todos os documentos no momento da inscrição, pode sair do sistema e retornar em outro momento para concluir o envio dos documentos. O envio é permitido durante todo período de inscrições. Caso algum documento obrigatório não seja enviado, a inscrição será indeferida.

- r) Caso o/a candidata/o queira alterar suas informações de identificação, contato e as declarações socioeconômicas registradas no momento da inscrição, ele deve selecionar a opção "Editar Informações" quando chegar na tela descrita na Etapa 1-c deste tutorial.



Etapa: Editar Informações Pessoais

- **Descrição:** Aqui você pode alterar as informações pessoais prestadas no formulário de inscrições e os DADOS BANCÁRIOS necessários para o(s) pagamento(s).
- **Prazo para Realização:** 25/02/2026 a 10/03/2026

Editar Informações



- s) Neste formulário também existe a possibilidade de registrar os dados bancários para futuros pagamentos de bolsas em caso de aprovação no processo seletivo. Esta etapa é necessária caso o/a candidato/a venha a ser selecionado/a.

Dados para Pagamento

Instruções de Preenchimento:

- Os nomes da mãe e pai devem ser digitados conforme consta no documento de identificação (RG). Se estiverem diferentes ocorre divergência ao registrar os recibos de pagamento do eSocial.
- São aceitas contas bancárias individuais - registradas no CPF do bolsista ou estudante.
- São aceitas somente contas correntes para os pagamentos.
- NÃO SÃO ACEITAS CONTAS POUPANÇA.
- NÃO SÃO ACEITAS CONTAS CONJUNTAS.
- NÃO SÃO ACEITAS CONTAS SALÁRIO.
- NÃO SÃO ACEITAS CONTAS ABERTAS EM NOME DE TERCEIROS.

Nome da Mãe:

Nome da Pai:

Número do PIS/PASEP:

Banco:

Tipo da Conta:

Agência:

Número da Conta:

Sicredi

Conta Corrente

0217

39279-0

Comprovante de Conta Bancária:

- t) Ao final da edição das informações, selecione o botão “Salvar Perfil” para registrar as mudanças no cadastro da/o candidata/o.

Não há necessidade de enviar frente e verso do cartão. Envie apenas a face que contém as informações solicitadas acima.

ALERTA DE SEGURANÇA: Ao digitalizar ou tirar foto do cartão procure ocultar o código de segurança do cartão, caso ele apareça na face que será enviada no sistema.

Comprovante de Conta Bancária (Cartão do Banco)

Observações:

- Serão aceitos apenas arquivos nos formatos PDF, JPG (imagem/foto), PNG (imagem/foto) ou GIF (imagem/foto).
- O tamanho máximo do arquivo é de 5Mb.

Salvar Perfil

Voltar para Tela Inicial

2. Alterar dados de inscrição realizada

- a) Os dados da inscrição podem ser alterados a qualquer tempo durante todo período de inscrições do edital. Para acessar uma inscrição já realizada, a/o candidata/o deve executar as etapas 1-a e 1-b deste tutorial para realizar o login no sistema e, após o acesso, selecionar o botão “Ver Inscrições Realizadas” para entrar no respectivo número de inscrição que deseja editar.

do Sul

Estamos com inscrições abertas para o Programa Partiu IF 2026. Selecione um Instituto Federal e confira as oportunidades de sua região.

IFRS	IFFAR	IFSUL	IFC	IFSC	IFPR
------	-------	-------	-----	------	------

Selecionar	Descrição	Período de Inscrições
Fazer Inscrição		

Se você já está inscrito neste(s) processo(s) de seleção ou deseja acessar inscrições de processos seletivos anteriores clique no botão abaixo.

[Ver Inscrições Realizadas](#)

Selecione o número de protocolo para edição e pressione Entrar.

☐

- Inscrição nº BOL-006577
- IFRS - Processo de Indicação das Coordenações do Programa Partiu IF 2026
- Unidade: REITORIA
- Cargo: Coordenação Regional Administrativa

☒

- Inscrição nº BOL-006979
- Edital IFRS no. 09/2026 – Seleção de Estudantes para o Programa Partiu IF 2026 no âmbito do IFRS
- Unidade: CAMPUS CANOAS
- Cargo: Estudante do Curso Preparatório Partiu IF

☐

- Inscrição nº BOL-003085
- Edital PROEN nº 29/2025 – Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoas Física para atuar como Fiscal, Serviço de Apoio e Portaria para o PS 2026/1
- Unidade: CAMPUS RESTINGA
- Cargo: Fiscal

[Entrar](#)