

## INSCRIÇÃO E COMO ENVIAR OS DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR- Profissional Técnico Especializado em Língua de Sinais destinado à FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

1- Acessar o limesurvey, no prazo previsto no edital de processo seletivo por meio do link:

<https://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/457527?lang=pt-BR>

2- Nome do candidato

3- Selecionar o campo **”Declaro ter lido integralmente o edital, estando [...]”**.

4- Em seguida, clicar em uma das opções “Concordo” ou “Não Concordo”, referente ao texto da LGPD abaixo.

**Obs:** para que o candidato consiga preencher as demais perguntas do formulário deve ser escolhida a opção concordo, caso seja escolhida a opção “não concordo” o candidato não conseguirá ir adiante no preenchimento e a inscrição não será efetivada.

**\*** Antes de fazer sua inscrição, por favor leia o texto abaixo e clique na caixa de seleção para prosseguir:

Declaro ter lido integralmente o edital, estando ciente de suas disposições, vedações e demais normas, das quais não poderei alegar desconhecimento.

**\*** Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e com base na execução de políticas públicas, informamos que a coleta de dados pessoais durante a inscrição nesse processo seletivo é necessária para sua correta gestão e execução. Os dados serão utilizados exclusivamente para fins de seleção dos candidatos, conforme previsto no edital. Serão coletados os seguintes dados pessoais: nome, RG, CPF, data de nascimento, gênero, endereço, telefone, situação de cotista e e-mail, em observância aos princípios da finalidade e da necessidade. Os dados ficarão armazenados no data center da instituição. O prazo de guarda dos dados estão em conformidade com as Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos aprovadas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), para fins de auditoria ou eventual contestação. Após esse período, os dados serão eliminados, salvo disposição legal em contrário. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e com base na execução de políticas públicas, informamos que a lista de candidatos nesse processo seletivo será divulgada exclusivamente para garantir a transparência e integridade do processo. Serão publicados os nomes dos candidatos, seus CPFs pseudoanonimizados e indicação de inscrição ou não para reserva de vagas (cotas), em estrita observância aos princípios de finalidade, necessidade e transparência. Os candidatos, ao se inscreverem, concordam com essa divulgação. Para mais informações sobre o uso de seus dados pessoais, entre em contato com o Encarregado de Dados do Instituto Federal de Santa Catarina - IFSC, pelo e-mail: encarregado.lgpd@ifsc.edu.br.

Escolha uma das seguintes respostas

CONCORDO  
 NÃO CONCORDO

Próximo

5- Em seguida deve preencher com os seus dados pessoais: RG, CPF, data de nascimento, gênero e clicar em próximo. Obs: todos os campos são obrigatórios.

6- Próxima tela, preencher **com os dados de endereço** (Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, CEP, Telefone Residencial, Celular, E-mail). Selecionar o campo **”Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas, estando [...]”**, você deseja concorrer as vagas reservadas para... Em seguida clicar na opção **”Arquivo a ser enviado”**. **Tela Abaixo**.

Obs: todos os campos são obrigatórios.

\* Sobre as Informações prestadas:

Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas, estando ciente de que caso seja constatado falsa declaração, estarei sujeito às penalidades previstas na lei.

\* Você deseja concorrer às vagas reservadas para:

Negros (pretos e pardos)  
 Pessoas com deficiência (PCD) - ANEXAR LAUDO/ATESTADO CONFORME ITEM 5.3 DO EDITAL  
 Ampla Concorrência

Relação documentação conforme item 8.3 do edital e nomenclatura do arquivo conforme item 8.3.1 do edital:  
(Câmpus de lotação pretendido\_Nome do candidato), por exemplo: Campus Caçador\_João da Silva).

Por favor, carregar um arquivo

Arquivo a ser enviado

7- Clicar em **“Selecionar um arquivo”** e anexar o arquivo único em PDF com a documentação para a avaliação curricular.

Envie seus arquivos

Relação (Câmpus)

Por favor, carregar um arquivo

Arquivo

Campus

Por favor, selecione...

[Selecionar um arquivo](#)

Você pode enviar pdf de até 65536 kB cada.

[Voltar à pesquisa](#)

8- Após ter selecionado o arquivo, verifique se realmente foi anexado, conforme indicado abaixo, e após clique em **“Voltar à pesquisa”**:

Email: **Envie seus arquivos**

sssss

Sobre e

D  
e

Relação  
(Câmp

Por favor

Arquivo

**Envie seus arquivos**

O número máximo de arquivos permitidos foram anexados, mas você deve retornar ao questionário e preencher as demais informações solicitadas no formulário para que o arquivo seja enviado

Selecionar um arquivo

Você pode enviar pdf de até 65536 kB cada.

O número máximo de arquivos permitidos foram anexados, mas você deve retornar ao questionário e preencher as demais informações solicitadas no formulário para que o arquivo seja enviado

Campus Caçador\_Joao da Silva.pdf

Título

Comentário

[Voltar à pesquisa](#)

Anterior
Enviar

9- Após voltar ao formulário conferir novamente se o arquivo foi anexado e clicar na opção”**próximo**”.

Relação documentação conforme item 8.3 do edital e nomenclatura do arquivo conforme item 8.3.1 do edital:  
(Câmpus de lotação pretendido\_Nome do candidato), por exemplo: Campus Caçador\_João da Silva).

**Por favor, carregue um arquivo**

Arquivo a ser enviado	Titulo	Comentário	Nome do arquivo	
			➔ Campus Caçador_Joao da Silva.pdf	

10- O candidato deverá preencher os campos : campus pretendido, área de atuação e clicar sobre as informações prestadas, **Declaro serem verdadeiras.....**

**\*** Campus pretendido:

Canoinhas

---

Área de atuação: câmpus Canoinhas

Por favor, selecione...

---

**\*** Sobre as Informações prestadas:

Escolha uma das seguintes respostas

**Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas, estando ciente de que caso seja constatado falsa declaração, estarei sujeito às penalidades previstas na lei.**

11- Deverá aparecer a seguinte mensagem: **Suas respostas foram salvas.**



Obrigado(a)!

Suas respostas foram salvas.

[Imprimir suas respostas.](#)

Caso queira salvar a comprovação de envio, clicar em “**Imprimir suas respostas**”.