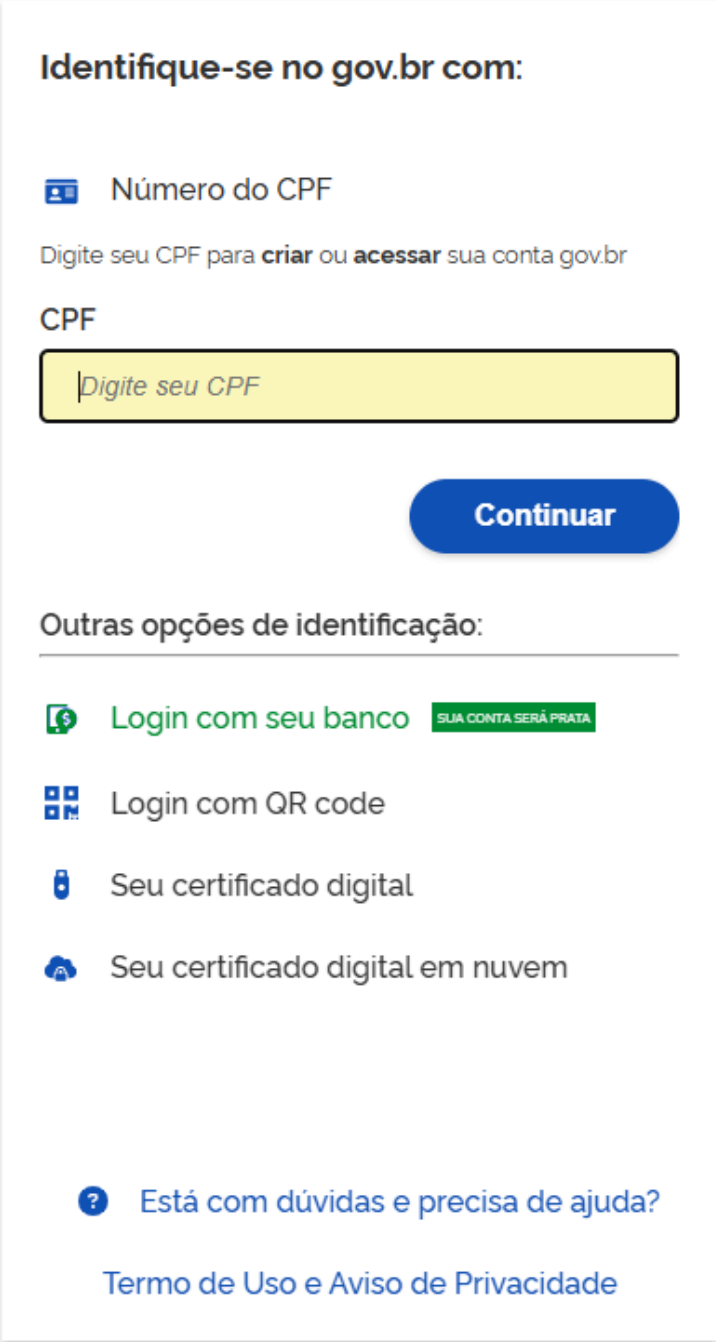
INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

PASSO A PASSO PARA INSCRIÇÕES NOS AUXÍLIOS ESTUDANTIS PERMANÊNCIA E MORADIA DO IFRS-CAMPUS RESTINGA

COMO SE CANDIDATAR AOS AUXÍLIOS?

1. Entre no site do Campus Restinga
2. No menu esquerdo do site clique em:
   - Espaço do Estudante
   - Assistência Estudantil
   - Editais
3. Leia o edital completo
   - Leia com atenção o Cronograma da ETAPA em que você está se inscrevendo
4. Faça login no **Sistema de Inscrições de Auxílios** e realize sua inscrição.
5. Siga o passo a passo a seguir.

1 Login

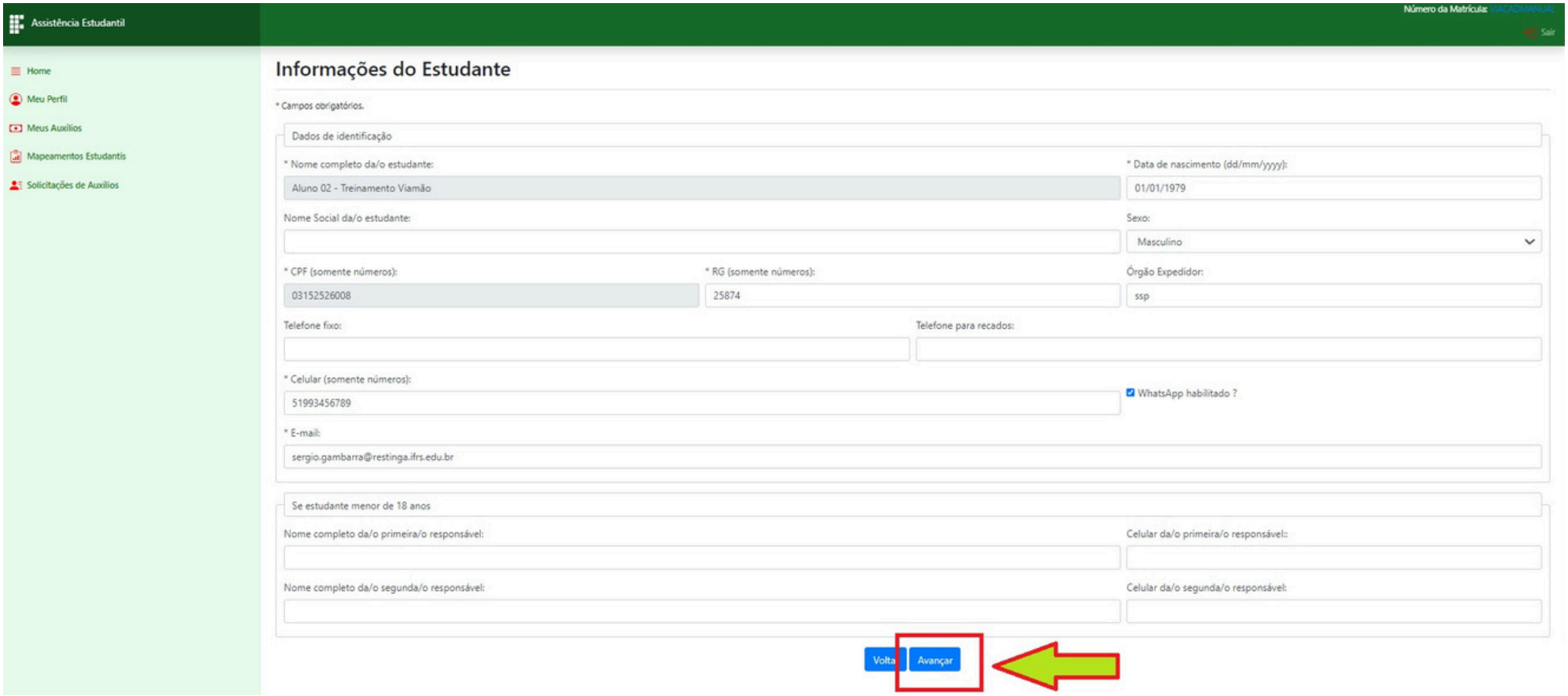


INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

Clique em **REALIZAR INSCRIÇÂO** como indica a seta verde e vermelha:

INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

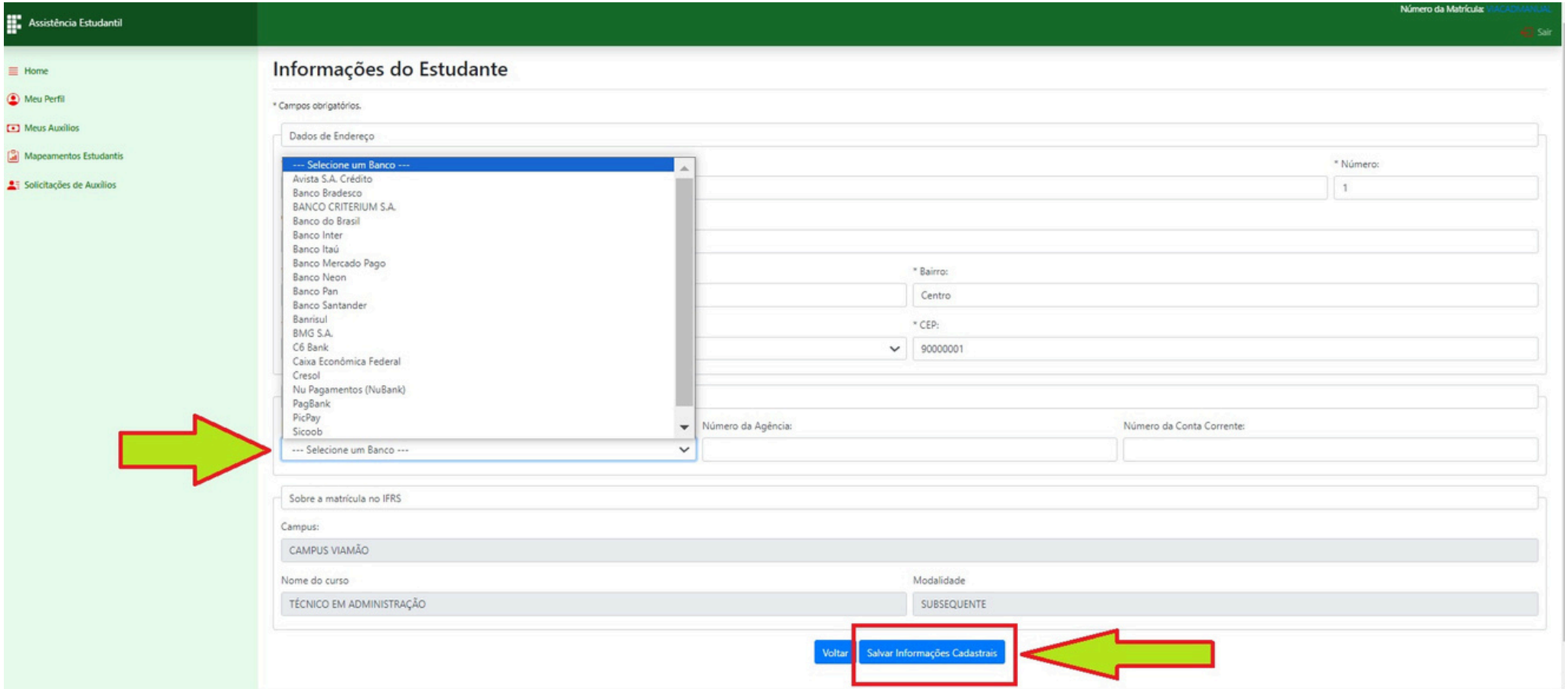
Confira suas informações cadastrais e clique em **AVANÇAR**



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

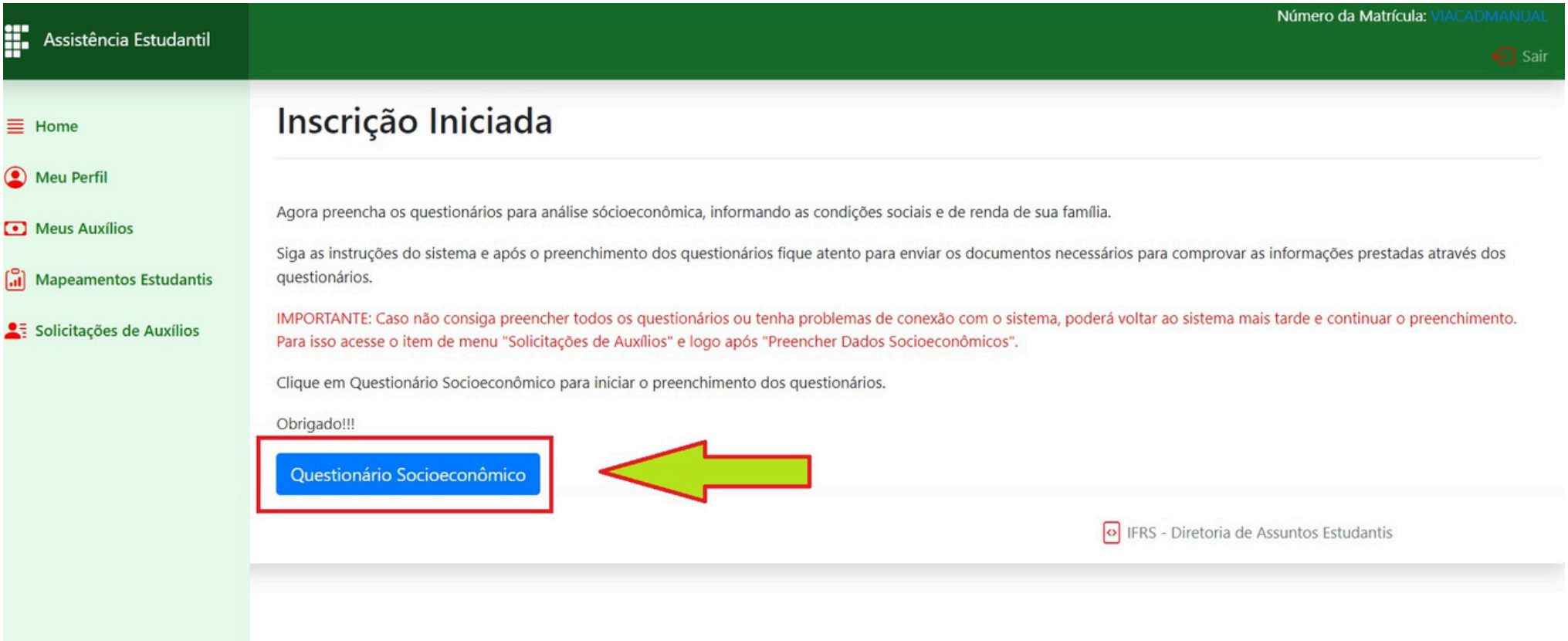
Preencha os dados bancários para receber o auxílio estudantil.

ATENÇÃO: Caso não tenha conta, poderá completar a informação até a publicação do resultado final.



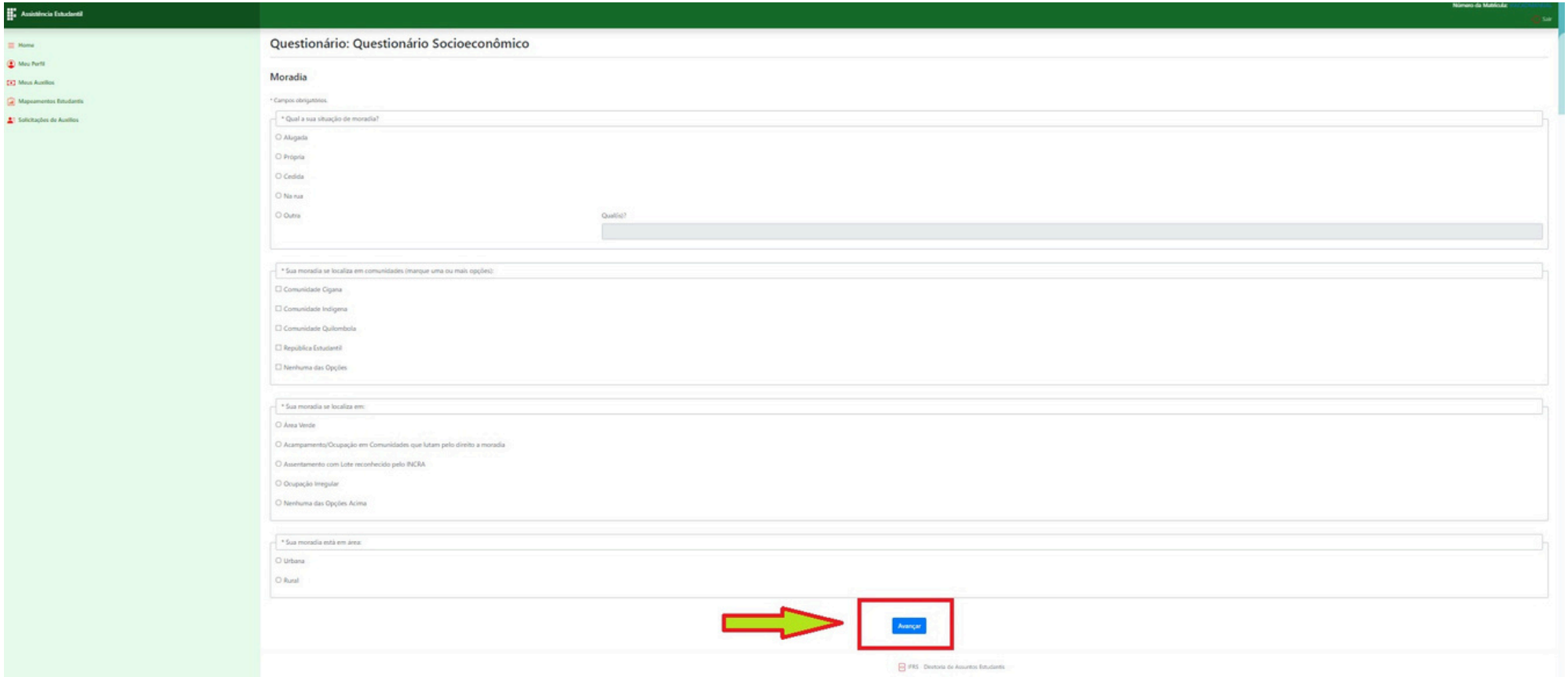
INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

Pronto, sua inscrição foi iniciada, agora clique em **QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO**



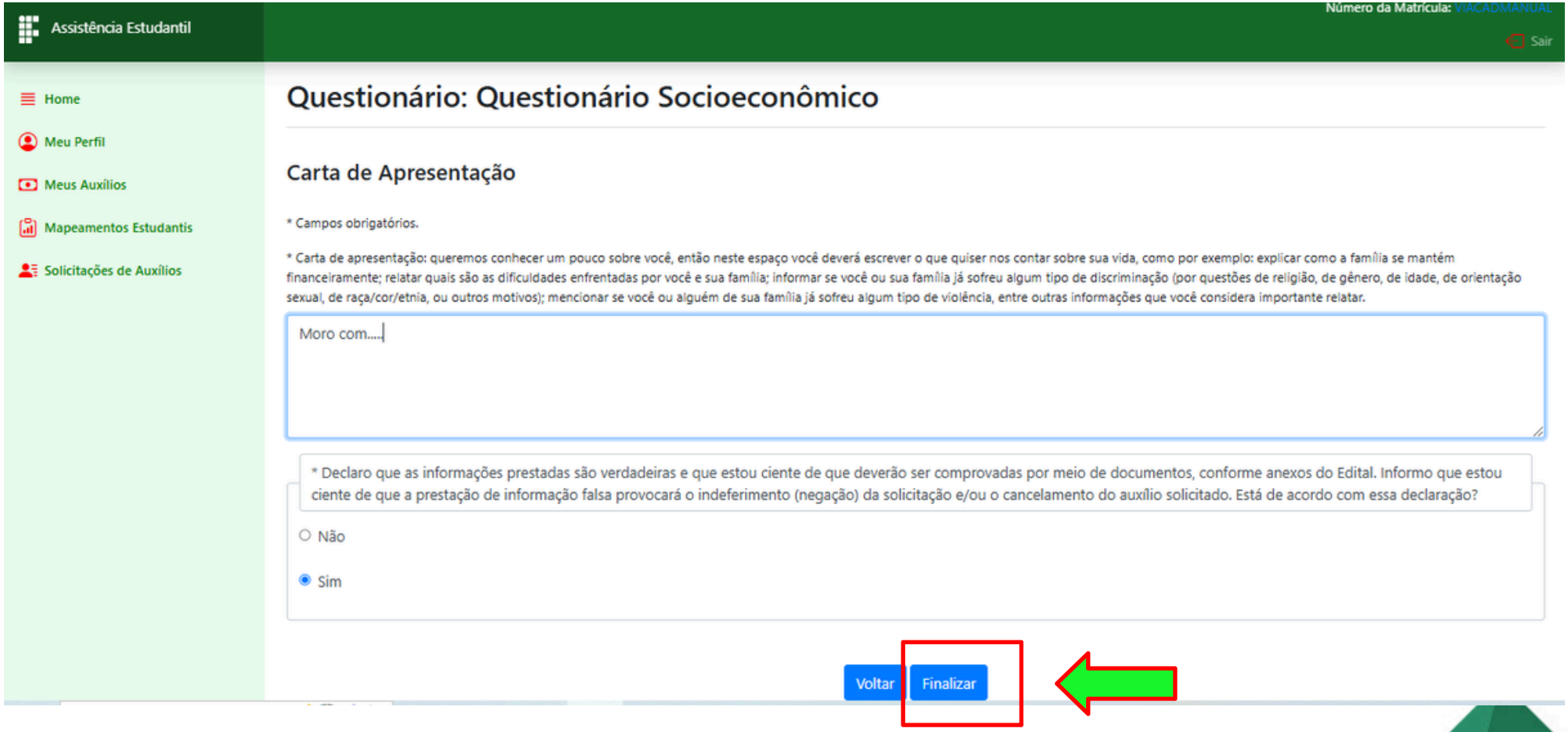
INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

Preencha o formulário, respondendo todas as perguntas e clique em **AVANÇAR** até que as perguntas terminem.



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

No final do questionário, clique em **FINALIZAR**.



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

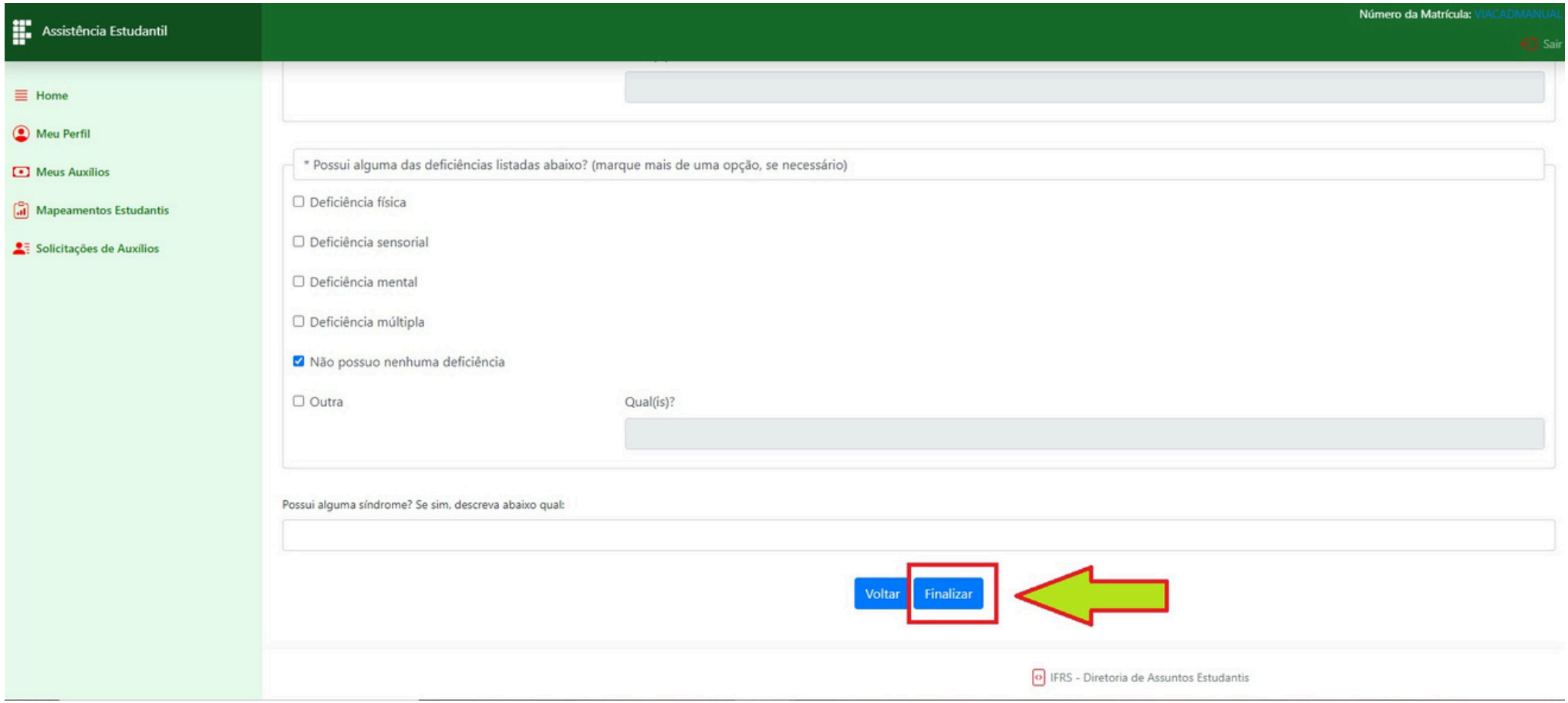
Agora clique em **INCLUIR DECLARAÇÃO DE RENDA**

INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

Clique em **ESTUDANTE,** e preencha esta declaração com os dados do/a estudante.

INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

Ao final da declaração do/a estudante, clique em **FINALIZAR**

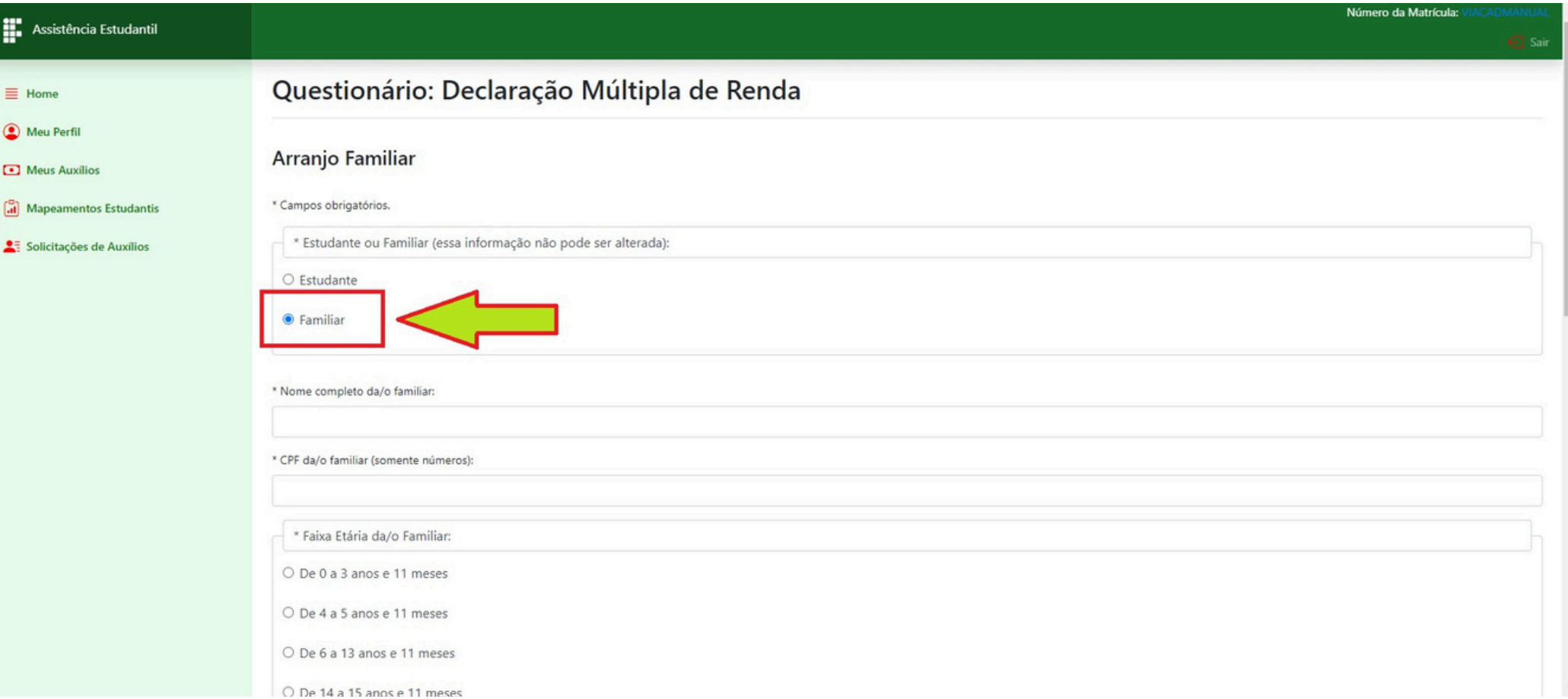


INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

Agora clique novamente em **INCLUIR DECLARAÇÂO DE RENDA**

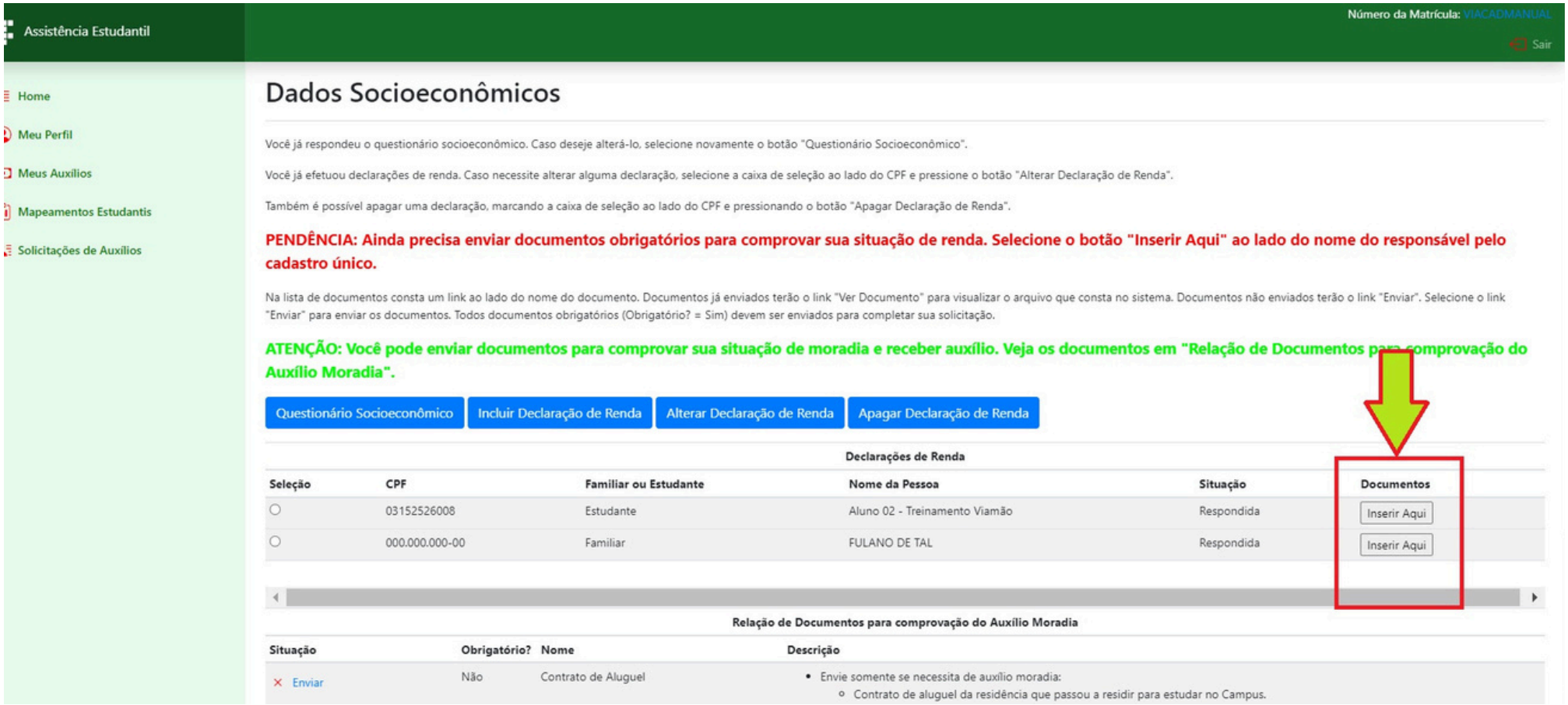
INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

Clique em **FAMILIAR**, e preencha esta declaração com os dados deste familiar.
Repita esta declaração para todos os familiares que residem junto com o/aestudante.



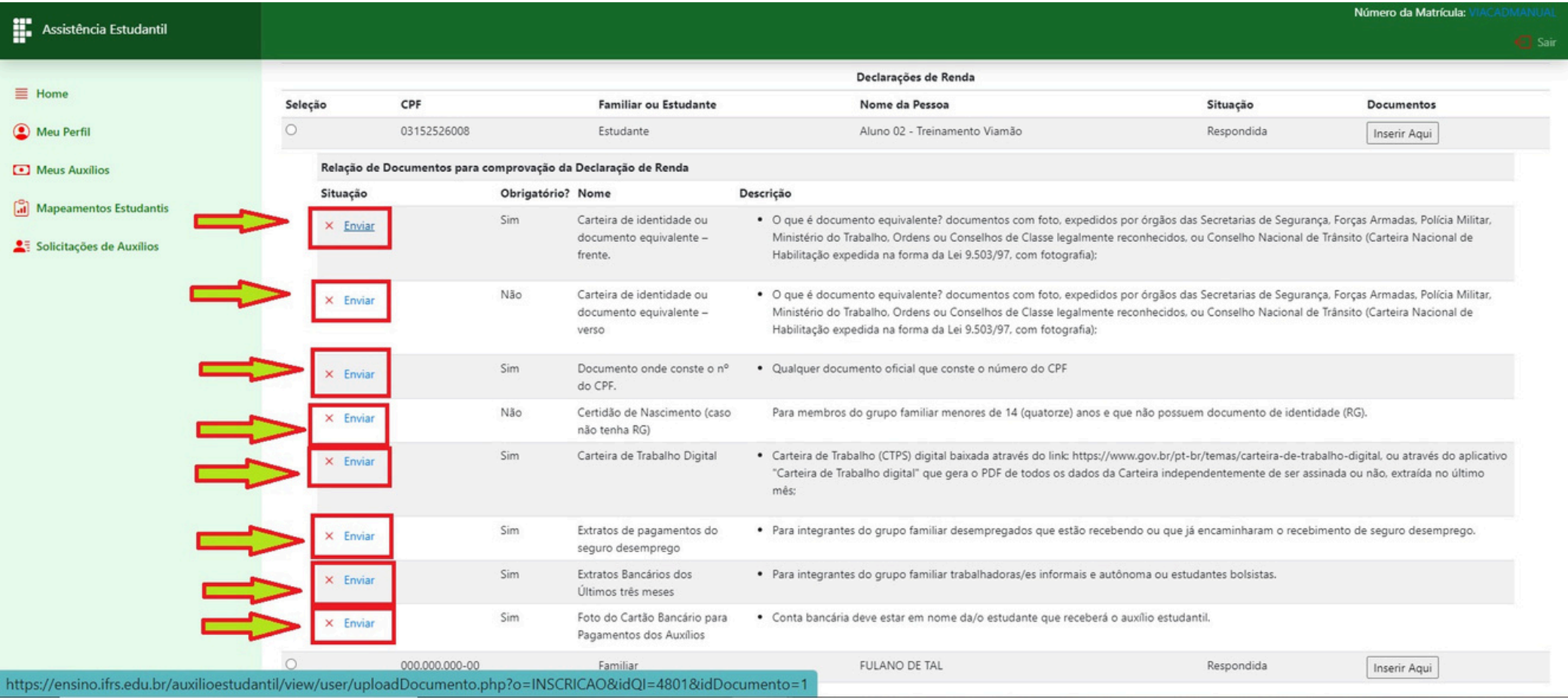
INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

Após a inclusão de todo o grupo familiar, aparecerá uma linha para cada declaração de renda. Clique em cada uma das linhas onde diz **INSIRA AQUI**



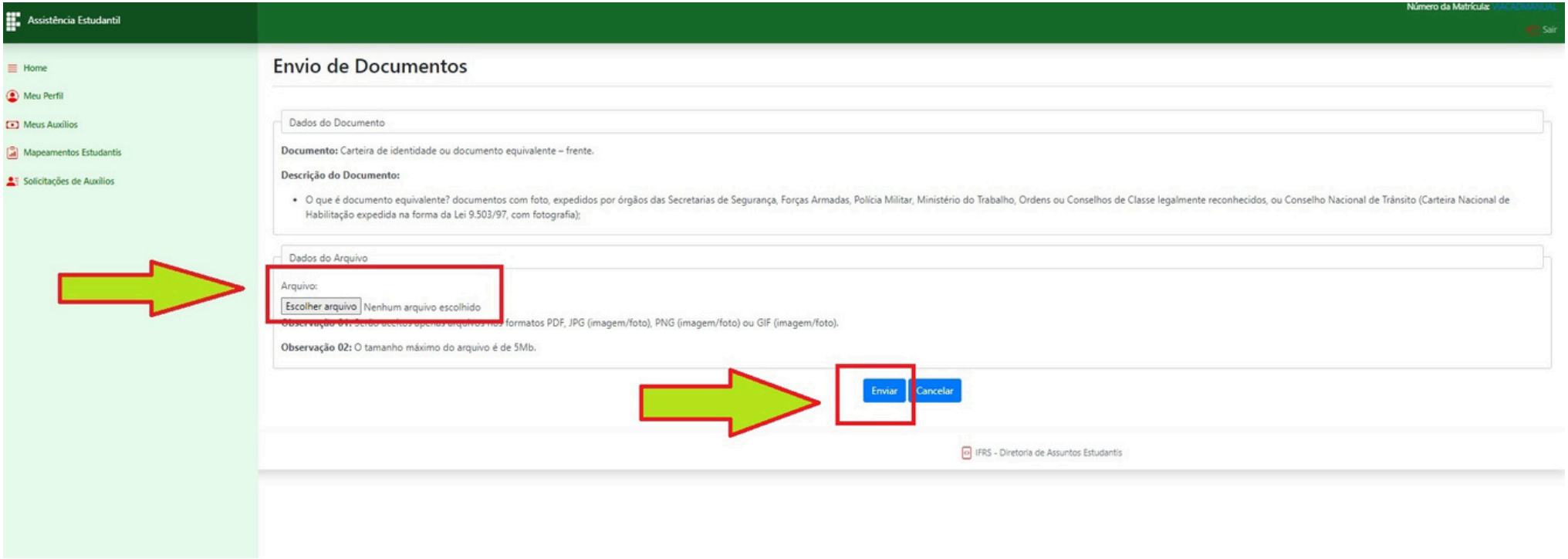
INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

Aparecerá para cada integrante da família uma lista de documentos para cada um.
Clique em **ENVIAR** ao lado da descrição de cada documento.



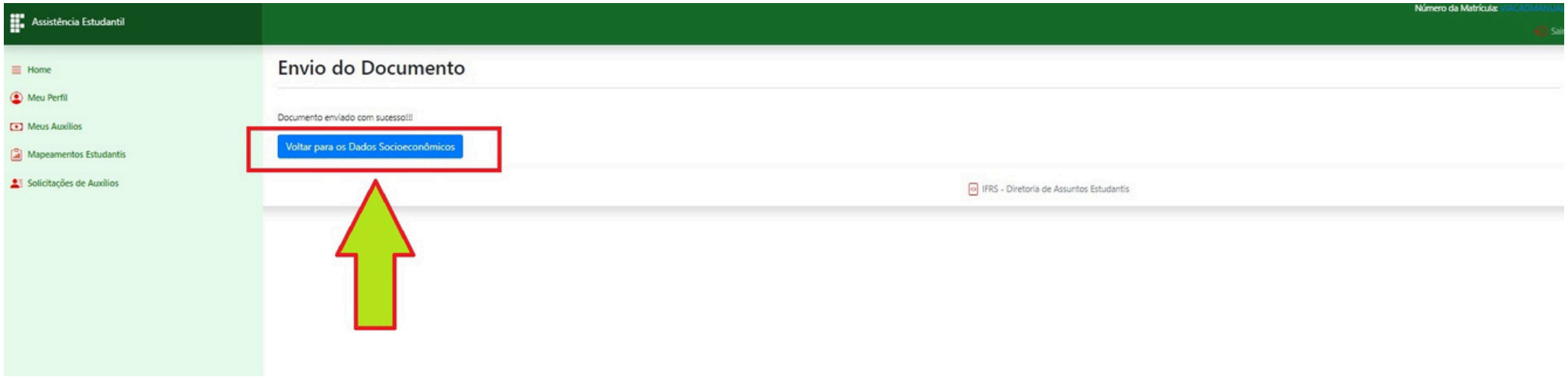
INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

Clique em **ESCOLHER ARQUIVO**, e procure o arquivo a ser inserido, referente aquele documento da lista. É possível inserir mais de um documento em cada item, mas você não verá todos, somente o último inserido. Clique em **ENVIAR** e aguarde a página processar o envio.



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

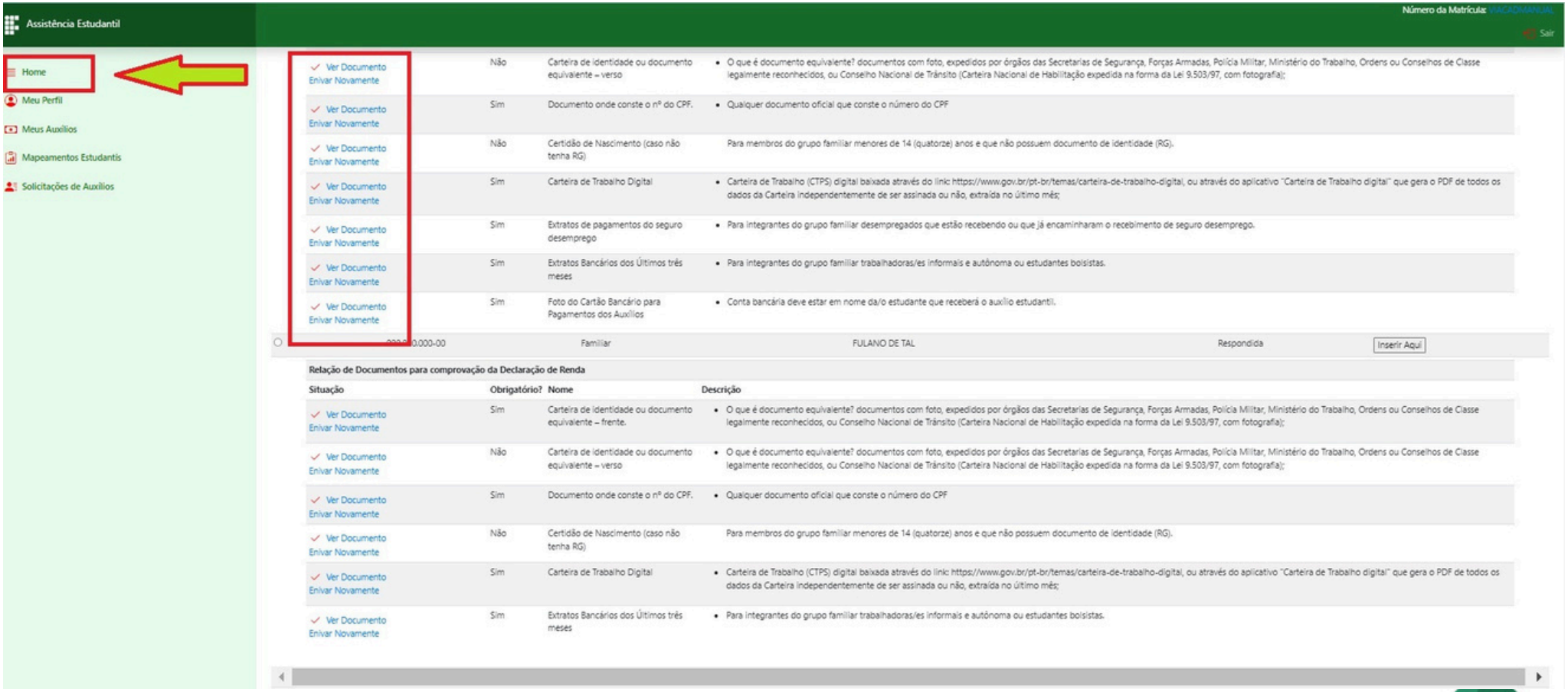
Clique em **VOLTAR PARA OS DADOS SOCIOECONÔMICOS**



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

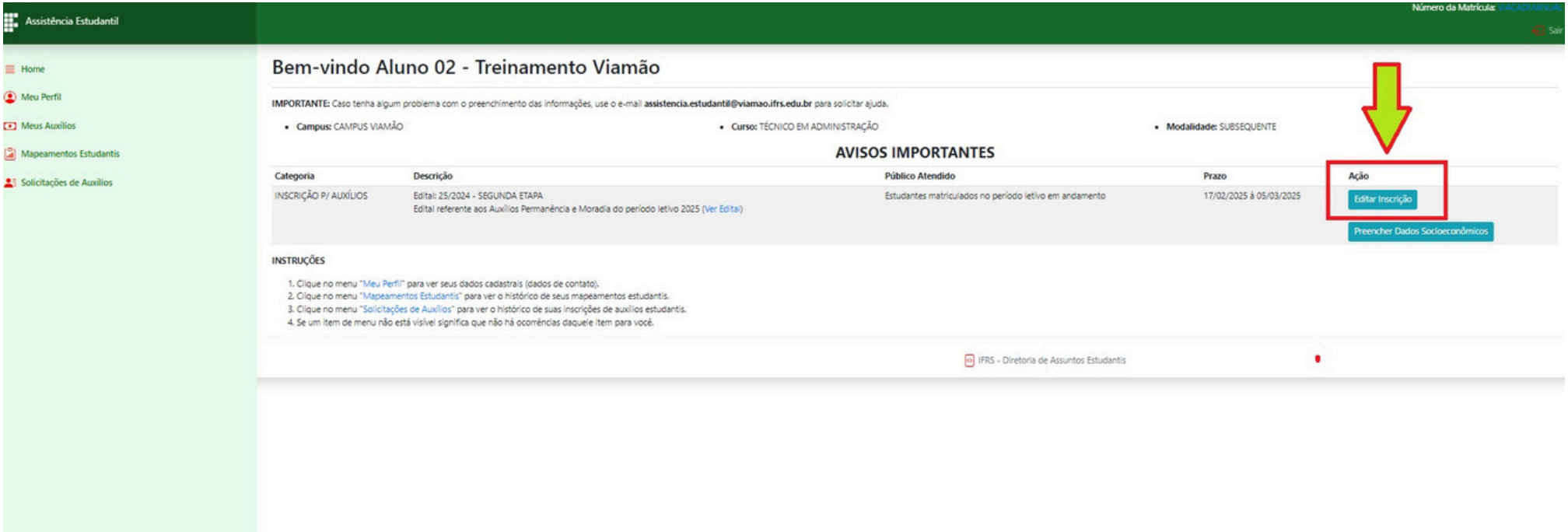
Nesta Tela é possível verificar a lista de documentos já com o envio completo de cada integrante da família. **Sua Inscrição foi efetivada.**

Agora clique em **HOME**



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

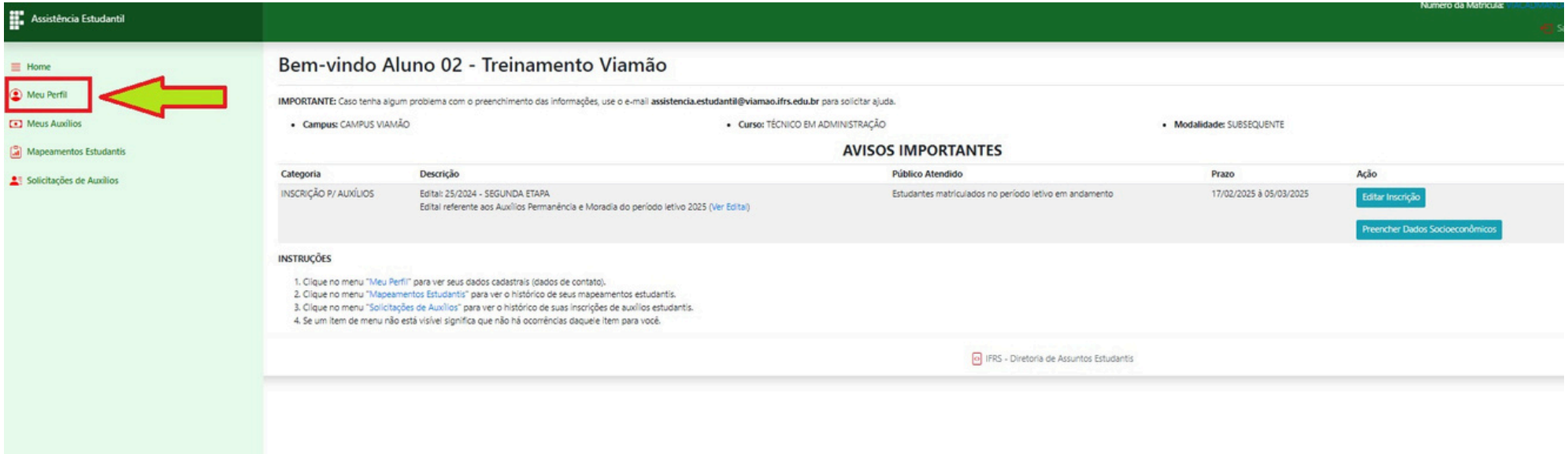
Nesta tela é possível alterar suas informações, clicando em **EDITAR INSCRIÇÃO**, desde que o período de inscrições esteja aberto.



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

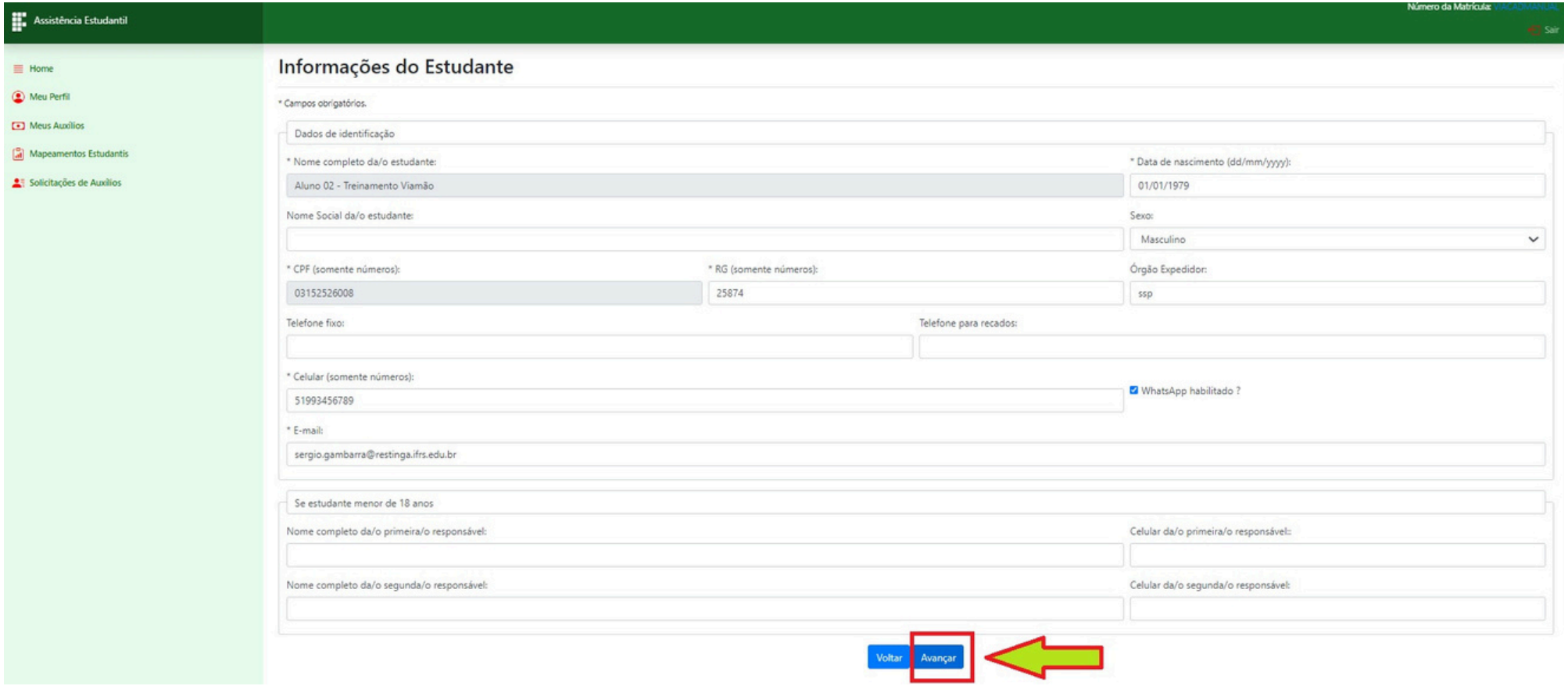
Caso não tenha informado a conta bancária no momento da inscrição, você poderá entrar no sistema **há qualquer momento** para incluí-la ou editá-la, para isso clique em

MEU PERFIL.



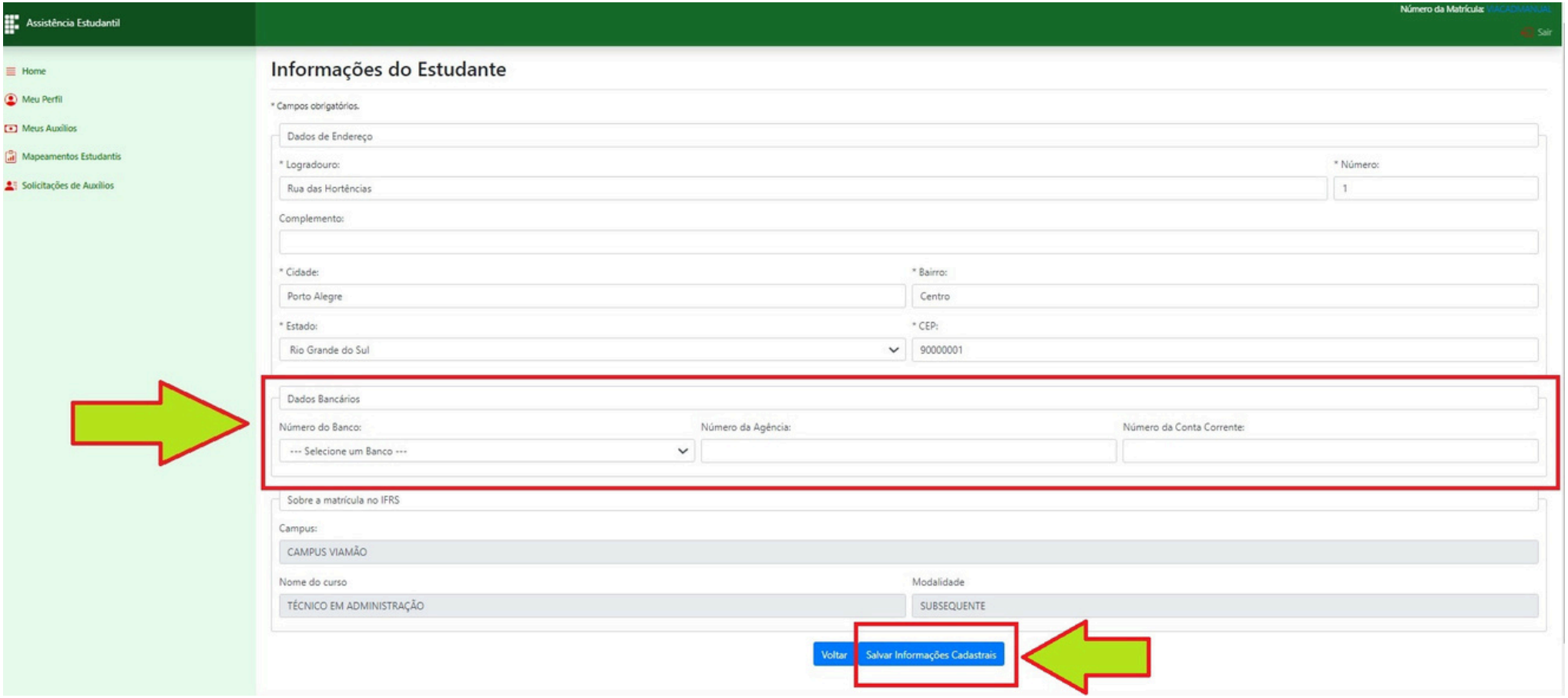
INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

Clique em **AVANÇAR.**



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga

E preencha os campos específicos com seus dados bancários.
IMPORTANTE: a conta deve ser unicamente no NOME e CPF do/a estudante.



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul
Campus Restinga