

**PROCESSO  
SELETIVO**

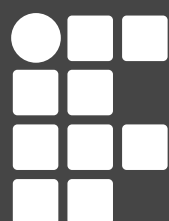
**IFRS**

**2021**

***PASSO A PASSO***

*para a etapa de*

***Análise Socioeconômica***



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Sul

# PASSO A PASSO

para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021



## Análise socioeconômica - Passo a passo

Se você foi chamado para ocupar uma das vagas destinadas para renda inferior a 1,5 salário mínimo (cotas 2, 3, 4 e 5) no Processo Seletivo de Estudantes 2021 do IFRS, deve encaminhar as informações pelo sistema eletrônico Pré-matrícula, no endereço:

**<http://ingresso.ifrs.edu.br/prematricula/>**

Fique atento aos prazos do cronograma do PS, que pode ser consultado no site **[ingresso.ifrs.edu.br/2021](http://ingresso.ifrs.edu.br/2021)**

INSTITUTO FEDERAL  
Rio Grande  
do Sul

Pré-matrícula

Login

Seu nº de inscrição

Senha (Primeiros cinco dígitos do CPF)

Entrar

IFRS - Comissão Permanente do Processo de Ingresso Discente

TELA  
**01**



2 - Será apresentada a tela 01 para efetuar login no sistema. Para acessar o sistema, use seu número de inscrição no processo seletivo 2021 e como senha, os 5 primeiros dígitos do CPF. Lembre-se, o número de inscrição você pode conferir na lista dos resultados do Processo Seletivo, antes do seu nome. É um número com 8 dígitos, que começa com 52.XXXXXX.

# PASSO A PASSO

para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021



3 - Ao ingressar no sistema, você terá uma tela com orientações sobre o processo de matrícula no IFRS (tela 02). Leia atentamente as orientações.

IFRS - COPPID Número Inscrição: 45

Home Autodeclaração Análise Socioeconômica Documentos Matrícula

## Bem-vindo ao IFRS, B

**IMPORTANTE:** Caso tenha algum problema com o preenchimento das informações, use o e-mail [coppid@sertao.ifrs.edu.br](mailto:coppid@sertao.ifrs.edu.br) para solicitar ajuda à equipe do IFRS.

Esse sistema guiará você no processo de matrícula para ingresso no:

- **Curso:** TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA
- **Modalidade:** INTEGRADO
- **Turno:** MANHÃ E TARDE
- **Modo de Ingresso:** SORTEIO
- **Ano de Ingresso:** 2021
- **Campus:** CAMPUS SERTÃO
- **Chamada:** PRIMEIRA
- **Cota de Ingresso:** ESCOLA PÚBLICA | RENDA INFERIOR | AUTODECLARADO PRETO/PARDO/INDÍGENA

A seguir são apresentadas as etapas que você deve cumprir para efetivar sua matrícula. Para acessar e enviar as informações de uma etapa use o menu lateral e siga as instruções presentes em cada etapa. Faça o envio das informações dentro do prazo estabelecido para sua realização, conforme cronograma do Processo Seletivo disponível no site de Ingresso.

Abaixo são apresentadas as descrições das etapas, o prazo para realização e a situação atual de sua execução, que podem ser:

- **Pendente de Envio de Informações:** quando o candidato ainda não enviou as informações necessárias ao IFRS, mas ainda há prazo para realização da etapa.
- **Em Andamento:** quando o candidato já enviou informações ao IFRS, mas ainda há prazo para realização da etapa, sendo possível o complemento de informações ou retificações por parte da/o candidata/o, se necessário.
- **Pendente de Análise do IFRS:** quando o prazo para realização da etapa já foi finalizado e as informações estão aguardando análise dos servidores do IFRS.

TELA 02

4 - Observe o prazo para preenchimento desta etapa. Role a tela com orientações para encontrar as etapas que deve cumprir e os prazos para preenchimento (Tela 03).

IFRS - COPPID Número Inscrição: 45

Home Autodeclaração Análise Socioeconômica Documentos Matrícula

### Etapas para seu Ingresso

**Etapa: Autodeclaração**

- **Descrição:** Etapa realizada para ingressantes em cotas para preto/pardos/indígenas. Aqui você deve enviar sua autodeclaração étnica.
- **Prazo para Realização:** 20/04/2021 a 23/04/2021
- **Situação:** Pendente de Envio de Informações

↓

**Etapa: Análise Socioeconômica (Questionário Socioeconômico e Renda Familiar)**

- **Descrição:** Etapa realizada para candidatas/os ingressantes em cotas de renda inferior. Aqui você deve responder o questionário socioeconômico e informar sua renda familiar.
- **Prazo para Realização:** 21/04/2021 a 29/04/2021
- **Situação:** Pendente de Envio de Informações

TELA 03

5 - Para preencher sua análise socioeconômica, clique no item "Análise Socioeconômica", no menu lateral do sistema, como mostra a tela 03.

# PASSO A PASSO

para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021

6 - Será apresentada uma tela com orientações para preenchimento das informações necessárias para análise de renda da família do candidato/a. Leia atentamente as instruções antes de prosseguir com o preenchimento.

Recarregar esta página

IFRS - COPPID

Número Inscrição: 45

Sair

Home

Autodeclaração

Análise Socioeconômica

Documentos Matrícula

### Análise Socioeconômica

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:**

- Aqui você presta informações sobre suas condições sociais, a fim de avaliarmos o direito de ocupar uma vaga reservada para renda inferior à 1,5 salários mínimos.
- Inicie preenchendo o questionário socioeconômico. Nele informará as condições de moradia, de transporte, de acesso a serviços e programas públicos, assim como de saúde de sua família.
- Para preencher o questionário clique no botão "Questionário Socioeconômico". O questionário possui seis telas. Para navegar entre elas use os botões Avançar e Voltar abaixo das questões.
- Caso não conclua o questionário no primeiro acesso, poderá retornar e continuar o preenchimento clicando novamente no referido botão.
- Após o preenchimento do questionário, serão habilitados os botões para cadastrar as informações de renda de cada integrante da família, incluindo você. Ou seja, cada pessoa que mora na sua residência (incluindo você) deve ter um linha na tabela abaixo.
- Para cadastrar um integrante da família clique no botão "Novo Integrante".
- Caso necessite alterar alguma informação de um integrante da família, ou visualizar suas informações, ou ainda continuar um cadastro não finalizado, clique na caixa de seleção ao lado do CPF que deseja editar e logo após a seleção, clique no botão "Alterar Integrante".
- Caso necessite remover um integrante da família, clique na caixa de seleção ao lado do CPF que deseja remover e logo após a seleção, clique no botão "Apagar Integrante".
- Para cada integrante da família, deve enviar documentos referentes a sua renda. Os documentos de cada integrante estão listados na coluna "Relação e Documentos para Envio".
- Clique no link "Enviar" ao lado do nome do documento para anexá-lo ao sistema. Você também pode reenviar o documento através do mesmo link. Precisa encaminhar os documentos para cada integrante da família.
- Ao de cada documento existe um indicador se o documento foi ou não enviado ao IFRS. A legenda é:
  - ✓ Documento Enviado
  - ✗ Documento não Enviado

Questionário Socioeconômico Novo Integrante Alterar Integrante Apagar Integrante

TELA 04

7 - O primeiro passo desta etapa é preencher o Questionário Socioeconômico. Após a leitura das instruções da tela anterior, clique no botão "Questionário Socioeconômico" para efetuar o preenchimento do questionário.

Home

Autodeclaração

Análise Socioeconômica

Documentos Matrícula

saúde de sua família.

- Para preencher o questionário clique no botão "Questionário Socioeconômico". O questionário possui seis telas. Para navegar entre elas use os botões Avançar e Voltar abaixo das questões.
- Caso não conclua o questionário no primeiro acesso, poderá retornar e continuar o preenchimento clicando novamente no referido botão.
- Após o preenchimento do questionário, serão habilitados os botões para cadastrar as informações de renda de cada integrante da família, incluindo você. Ou seja, cada pessoa que mora na sua residência (incluindo você) deve ter um linha na tabela abaixo.
- Para cadastrar um integrante da família clique no botão "Novo Integrante".
- Caso necessite alterar alguma informação de um integrante da família, ou visualizar suas informações, ou ainda continuar um cadastro não finalizado, clique na caixa de seleção ao lado do CPF que deseja editar e logo após a seleção, clique no botão "Alterar Integrante".
- Caso necessite remover um integrante da família, clique na caixa de seleção ao lado do CPF que deseja remover e logo após a seleção, clique no botão "Apagar Integrante".
- Para cada integrante da família, deve enviar documentos referentes a sua renda. Os documentos de cada integrante estão listados na coluna "Relação e Documentos para Envio".
- Clique no link "Enviar" ao lado do nome do documento para anexá-lo ao sistema. Você também pode reenviar o documento através do mesmo link. Precisa encaminhar os documentos para cada integrante da família.
- Ao de cada documento existe um indicador se o documento foi ou não enviado ao IFRS. A legenda é:
  - ✓ Documento Enviado
  - ✗ Documento não Enviado

Questionário Socioeconômico Novo Integrante Alterar Integrante Apagar Integrante

Seleção	CPF	Familiar ou Candidato	Nome da Pessoa	Parentesco	Relação de Documentos para Envio

IFRS - COPPID - 2021

TELA 05

# PASSO A PASSO

para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021

8 - O questionário está subdividido em seis fases. Na primeira fase, você deve revisar os dados pessoais informados na inscrição do processo seletivo. Verifique se existe alguma inconsistência e altere as informações, conforme a tela 06.

The screenshot shows the 'Questionário Socioeconômico para Reservas de Vagas - Renda Inferior' form. The header includes 'IFRS - COPPID' and 'Número Inscrição'. The left sidebar contains navigation options: Home, Autodeclaração, Análise Socioeconômica, and Documentos Matrícula. The form fields are as follows:

- Dados de identificação
- Nome completo da/o candidata/o: B
- Data de nascimento:
- CPF:
- RG:
- Órgão Expedidor: SSP
- Telefone fixo:
- Telefone para recados:
- Celular:
- WhatsApp habilitado ?

TELA  
06

9 - No final da tela, existem os botões de navegação. Clique em "Avançar" para seguir para a segunda fase do formulário, conforme a tela 07.

The screenshot shows the second phase of the form, titled 'Sobre o ingresso no campus do IFRS'. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The form fields are as follows:

- Sobre o ingresso no campus do IFRS
- Forma de ingresso: Sorteio
- Campus: CAMPUS SERTÃO
- Nome do curso: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA
- Vaga concorrida: ESCOLA PÚBLICA | RENDA INFERIOR | AUTODECLARADO PRETO/PARI
- Ano do ingresso: 2021
- Semestre: Selecione uma opção
- Turno: Manhã e Tarde
- Avançar button

TELA  
07

# PASSO A PASSO

para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021

10 - Na segunda fase do questionário, você deve informar a situação de sua moradia atual, conforme a tela 08. Seu endereço já foi informado na inscrição. Apenas revise esses dados e altere quando necessário. As demais perguntas precisam ser respondidas, como com quem você mora.

A captura de tela mostra a interface do sistema IFRS - COPPID. No topo, há o logotipo e o nome do sistema, o número de inscrição e um botão 'Sair'. À esquerda, há um menu com opções: Home, Autodeclaração, Análise Socioeconômica (destacada) e Documentos Matrícula. O formulário principal, intitulado 'Dados de Moradia', contém os seguintes campos: 'Endereço' (preenchido com 'ARISTIDES BERNARDES'), 'Número', 'Complemento', 'Cidade' (preenchido com 'CASCA'), 'Bairro' (preenchido com 'SÃO LUIS'), 'Estado' (preenchido com 'Rio Grande do Sul') e 'CEP'. Abaixo, há uma pergunta: 'Você mora com quem? (marque mais de uma opção, se necessário)'. No canto inferior direito da tela, há o texto 'TELA 08'.

11 - Ao final da tela sobre sua residência, você pode avançar para a terceira fase do questionário ou voltar para a primeira. Essa mesma lógica é usada nas demais fases. Clique em "Avançar" para ir para a terceira fase, conforme a tela 09.

A captura de tela mostra a interface do sistema IFRS - COPPID, tela 09. No topo, há o logotipo e o nome do sistema, o número de inscrição e um botão 'Sair'. À esquerda, há o mesmo menu da tela anterior. O formulário principal contém duas perguntas de múltipla escolha: 'Sua moradia se localiza em:' com opções 'Na rua', 'Outra', 'Área Verde', 'Ocupação Irregular' e 'Área Regularizada'; e outra pergunta idêntica com opções 'Área Urbana' e 'Área Rural'. No rodapé, há dois botões: 'Voltar' e 'Avançar'. No canto inferior direito da tela, há o texto 'TELA 09'.

# PASSO A PASSO

para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021

IMPORTANTE: caso precise parar o preenchimento por falta de sinal de internet ou outro contratempo, pode retomar o preenchimento em outro momento (as informações ficarão salvas), desde que dentro do prazo estabelecido para preenchimento das informações da análise socioeconômica.

12 - Na fase três, informe o transporte que utiliza e a situação dos serviços públicos na região onde mora. Após o preenchimento, clique em “Avançar” para ir para a fase 04 (ou voltar para revisar a fase 02).

IFRS - COPPID

Número Inscrição: Saar

### Questionário Socioeconômico para Reservas de Vagas - Renda Inferior

Situação de transporte: como você vai à aula?

- A pé
- Bicicleta
- Carona Gratuita
- Carona Paga
- Carro ou moto própria
- Transporte coletivo (dois ou mais ônibus)
- Transporte coletivo (um ônibus)
- Transporte por empresa privada como única opção de locomoção
- Transporte por empresa privada por escolha

TELA 10

13 - Na fase quatro, você informa quais são os programas sociais que sua família tem acesso. Ao final, clique em “Avançar” para ir para a fase cinco.

IFRS - COPPID

Número Inscrição: Saar

### Questionário Socioeconômico para Reservas de Vagas - Renda Inferior

Você e sua família estão cadastrados no Cadastro Único?

- Sim
- Não

Sua família é beneficiária do Programa Bolsa Família?

- Sim
- Não

Se você respondeu "sim" na pergunta acima, informe aqui o valor do benefício do Programa Bolsa Família que sua família recebe:

Valor do Benefício

TELA 11

# PASSO A PASSO

para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021

14 - Na fase cinco, você informa sua declaração étnica/racial, quantas pessoas residem na sua casa e se recebem ajudas externas. Ao final, clique em “Avançar” para ir para a próxima fase.

IFRS - COPPID

Número Inscrição: Saar

Home

Autodeclaração

Análise Socioeconômica

Documentos Matrícula

### Questionário Socioeconômico para Reservas de Vagas Renda Inferior

De acordo com a classificação utilizada pelo IBGE, você se declara:

Amarela/o - origem asiática

Branca/o

Negra/o - Preta/o

Negra/o - Parda/o

Indígena

Outras

INCLUINDO VOCÊ, sua família é composta por quantas pessoas?

Quantidade:

0

Saar

TELA 12

15 - Na última fase do questionário, preencha uma carta de apresentação e marque o termo de compromisso. Você pode fazer a carta em um editor de texto offline e depois copiar e colar no sistema. Assim, não precisa ficar conectado durante a escrita. **IMPORTANTE:** não esqueça de ler e marcar o termo de responsabilidade sobre as informações prestadas.

IFRS - COPPID

Número Inscrição: Saar

Home

Autodeclaração

Análise Socioeconômica

Documentos Matrícula

### Carta de Apresentação

Carta de apresentação: queremos conhecer um pouco sobre você. então neste espaço você deverá escrever o que quiser nos contar sobre sua vida. como por exemplo: explicar como a família se mantém financeiramente; relatar quais são as dificuldades enfrentadas por você e sua família; informar se você ou sua família já sofreu algum tipo de discriminação (por questões de religião, de gênero, de idade, de orientação sexual, de raça/cor/etnia, ou outros motivos); mencionar se você ou alguém de sua família já sofreu algum tipo de violência, entre outras informações que você considera importante relatar.

### Termo de Responsabilidade das informações prestadas

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que deverão ser comprovadas por meio de documentos, conforme Anexo A do Edital. Informo que estou ciente de que a prestação de informação falsa provocará o indeferimento (negação) da solicitação e/ou o cancelamento do auxílio solicitado.

Saar

TELA 13



# PASSO A PASSO

para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021

16 - Clique em “Finalizar Questionário”.

The screenshot shows the IFRS - COPPID interface. The top navigation bar is green with the logo and 'Número Inscrição:' on the right. A left sidebar contains menu items: Home, Autodeclaração, Análise Socioeconômica, and Documentos Matrícula. The main content area has a large empty box for a photo. Below it is a 'Termo de Responsabilidade das informações prestadas' section with a checked checkbox and the text: 'Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que deverão ser comprovadas por meio de documentos, conforme Anexo A do Edital. Informo que estou ciente de que a prestação de informação falsa provocará o indeferimento (negação) da solicitação e/ou o cancelamento do auxílio solicitado.' At the bottom are two blue buttons: 'Voltar' and 'Finalizar Questionário'.

TELA  
14

17 - O sistema confirmará o envio das informações. Use o botão de voltar ou menu lateral para acessar novamente a tela principal da análise socioeconômica.

The screenshot shows the 'Confirmação' screen in the IFRS - COPPID system. The top navigation bar is green with the logo and 'Número Inscrição:' on the right. A left sidebar contains menu items: Home, Autodeclaração, Análise Socioeconômica, and Documentos Matrícula. The main content area displays the title 'Confirmação' and the message 'Informações enviadas com sucesso!!!'. Below the message is a blue button labeled 'Voltar para Análise Socioeconômica'. At the bottom right, there is a small logo and the text 'IFRS - COPPID - 2021'.

TELA  
15

# PASSO A PASSO

para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021

18 - Após o preenchimento do questionário, o botão “Novo Integrante” é liberado e você pode iniciar o cadastro dos integrantes da família. Clique em “Novo Integrante”, conforme a Tela 16.

saúde de sua família.

- Para preencher o questionário clique no botão “Questionário Socioeconômico”. O questionário possui seis telas. Para navegar entre elas use os botões Avançar e Voltar abaixo das questões.
- Caso não conclua o questionário no primeiro acesso, poderá retornar e continuar o preenchimento clicando novamente no referido botão.
- Após o preenchimento do questionário, serão habilitados os botões para cadastrar as informações de renda de cada integrante da família, incluindo você. Ou seja, cada pessoa que mora na sua residência (incluindo você) deve ter um linha na tabela abaixo.
- Para cadastrar um integrante da família clique no botão “Novo Integrante”.
- Caso necessite alterar alguma informação de um integrante da família, ou visualizar suas informações, ou ainda continuar um cadastro não finalizado, clique na caixa de seleção ao lado do CPF que deseja editar e logo após a seleção, clique no botão “Alterar Integrante”.
- Caso necessite remover um integrante da família, clique na caixa de seleção ao lado do CPF que deseja remover e logo após a seleção, clique no botão “Apagar Integrante”.
- Para cada integrante da família, deve enviar documentos referentes a sua renda. Os documentos de cada integrante estão listados na coluna “Relação e Documentos para Envio”.
- Clique no link “Enviar” ao lado do nome do documento para anexá-lo ao sistema. Você também pode reenviar o documento através do mesmo link. Precisa encaminhar os documentos para cada integrante da família.
- Ao de cada documento existe um indicador se o documento foi ou não enviado ao IFRS. A legenda é:
  - ✓ Documento Enviado
  - ✗ Documento não Enviado

Questionário Socioeconômico Novo Integrante Alterar Integrante Apagar Integrante

Seleção	CPF	Familiar ou Candidato	Nome da Pessoa	Parentesco	Relação de Documentos para Envio
---------	-----	-----------------------	----------------	------------	----------------------------------

IFRS - COPPID - 2021

TELA 16

19 - O cadastro de um integrante está dividido em quatro fases, com a navegação semelhante à do questionário (botões de “Avançar” e “Voltar”). Na primeira tela, 17, você identifica o integrante. Ou seja, trata-se dos seus dados de renda (Candidato/a) ou dos dados de um familiar (Ex.: mãe, pai, irmão etc).

IFRS - COPPID Número Inscrição: Sair

Home Autodeclaração Análise Socioeconômica Documentos Matrícula

Para quem está preenchendo?

Candidata/o

Familiar (Ex. mãe, irmão, irmã)

Qual sua escolaridade?

Não alfabetizada/o

Cursando Ensino Fundamental

Ensino Fundamental incompleto

Ensino Fundamental completo

Cursando Ensino Médio

Ensino Médio incompleto

Ensino Médio Completo

Cursando Ensino Superior

TELA 17

# PASSO A PASSO

para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021

20 - Quando informar os seus dados, o sistema solicitará informações sobre sua escolaridade, conforme a tela 18.

The screenshot shows the IFRS - COPPID system interface. The top navigation bar is green with the IFRS logo and 'IFRS - COPPID' on the left, and 'Número Inscrição:' and a 'Sair' button on the right. A left sidebar contains menu items: 'Home', 'Autodeclaração', 'Análise Socioeconômica', and 'Documentos Matrícula'. The main content area displays a form titled 'Para quem está preenchendo?' with two radio button options: 'Candidata/o' (selected) and 'Familiar (Ex. mãe, irmão, irmã)'. Below this is a section titled 'Qual sua escolaridade?' with a list of radio button options: 'Não alfabetizada/o', 'Cursando Ensino Fundamental', 'Ensino Fundamental incompleto', 'Ensino Fundamental completo', 'Cursando Ensino Médio', 'Ensino Médio incompleto', 'Ensino Médio Completo', 'Cursando Ensino Superior', and 'Ensino Superior incompleto'.

TELA 18

21 - Quando informar dados de um familiar, além da escolaridade, também deve identificar o familiar, com nome, CPF, grau de parentesco e idade. Após as informações, clique em "Avançar" para ir para a segunda fase.

The screenshot shows the IFRS - COPPID system interface. The top navigation bar is green with the IFRS logo and 'IFRS - COPPID' on the left, and 'Número Inscrição:' and a 'Sair' button on the right. A left sidebar contains menu items: 'Home', 'Autodeclaração', 'Análise Socioeconômica', and 'Documentos Matrícula'. The main content area displays a form titled 'Declaração de Integrante da Família'. It features a section 'Para quem está preenchendo?' with two radio button options: 'Candidata/o' and 'Familiar (Ex. mãe, irmão, irmã)' (selected). Below this is a section titled 'Identificação do Familiar' with four input fields: 'Nome completo da/o familiar:', 'Idade:' (with the value '0'), 'Parentesco da/o familiar:', and 'CPF:'.

TELA 19

# PASSO A PASSO

para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021

22 - Na próxima tela, você informa a ocupação e a renda (sua ou do familiar que estiver informando). Clique em “Avançar” para ir para a terceira fase.

IFRS - COPPID

Número Inscrição: Sair

Home

Autodeclaração

Análise Socioeconômica

Documentos Matrícula

### Declaração de Integrante da Família

Declaro sob as penas das Leis Civil e Penal, para fins de auxílio estudantil que me encontro na seguinte situação ocupacional:

- Trabalhador/a autônomo/a ou informal, sem contribuição com o INSS
- Trabalhador/a autônomo/a ou informal, contribuindo com o INSS
- Trabalhador/a desempregada/o recebendo Seguro Desemprego
- Trabalhador/a desempregada/o sem Seguro Desemprego
- Trabalhador/a em licença saúde
- Trabalhador/a Aposentada/a por tempo de trabalho
- Trabalhador/a Aposentada/a por invalidez
- Trabalhador/a do lar, sem remuneração
- Trabalhador/a com Carteira assinada – CLT
- Servidor/a Pública/o Municipal

TELA  
20

23 - Agora, informe o estado civil e informações sobre o pagamento ou recebimento de pensões alimentícias. Clique em “Avançar” para continuar.

IFRS - COPPID

Número Inscrição: Sair

Home

Autodeclaração

Análise Socioeconômica

Documentos Matrícula

### Declaração de Integrante da Família

Seu estado Civil:

- Casada/o legalmente
- União estável sem registro
- União estável com registro
- Separada/o
- Separada/o legalmente
- Divorciada/o
- Solteira/o
- Viúva/o

TELA  
21

# PASSO A PASSO

para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021

24 - Na última tela do cadastro de integrante familiar, informe se tem alguma doença, síndrome ou deficiência.

The screenshot shows the 'Declaração de Integrante da Família' form. The header includes 'IFRS - COPPID' and 'Número Inscrição:'. A sidebar on the left contains navigation options: Home, Autodeclaração, Análise Socioeconômica, and Documentos Matrícula. The main content area has a title 'Declaração de Integrante da Família' and a question: 'Você apresenta alguma das situações descritas abaixo? (marque mais de uma opção, se necessário)'. Below the question is a list of checkboxes for various conditions: Diabetes, Hipertensão, Hepatite, Cardiopatia, Reumatismo, Outra doença crônica, Dependência química de Álcool, Dependência química de outras drogas lícitas, Dependência química de outras drogas ilícitas, and Depressão. A 'Sair' button is visible in the top right corner.

TELA  
22

25 - Ao final, clique "Finalizar", conforme a tela 23.

The screenshot shows the final form in the 'Declaração de Integrante da Família' process. The header includes 'IFRS - COPPID' and 'Número Inscrição:'. The sidebar on the left contains navigation options: Home, Autodeclaração, Análise Socioeconômica, and Documentos Matrícula. The main content area has a title 'Declaração de Integrante da Família' and a question: 'Você recebe Benefício de Prestação Continuada (BPC)?'. Below the question are two radio button options: 'Sim' and 'Não'. Below this is another question: 'Você recebe Bolsa Família?' with two radio button options: 'Sim' and 'Não'. At the bottom of the form are two buttons: 'Voltar' and 'Finalizar'. A footer at the bottom right contains the text 'IFRS - COPPID - 2021'.

TELA  
23

# PASSO A PASSO

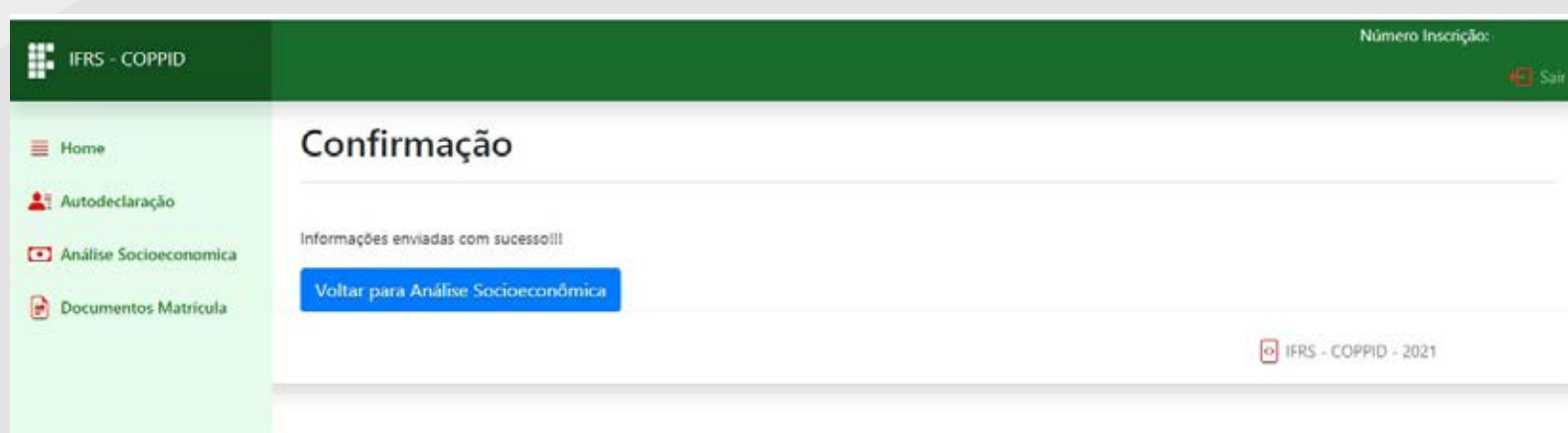
para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

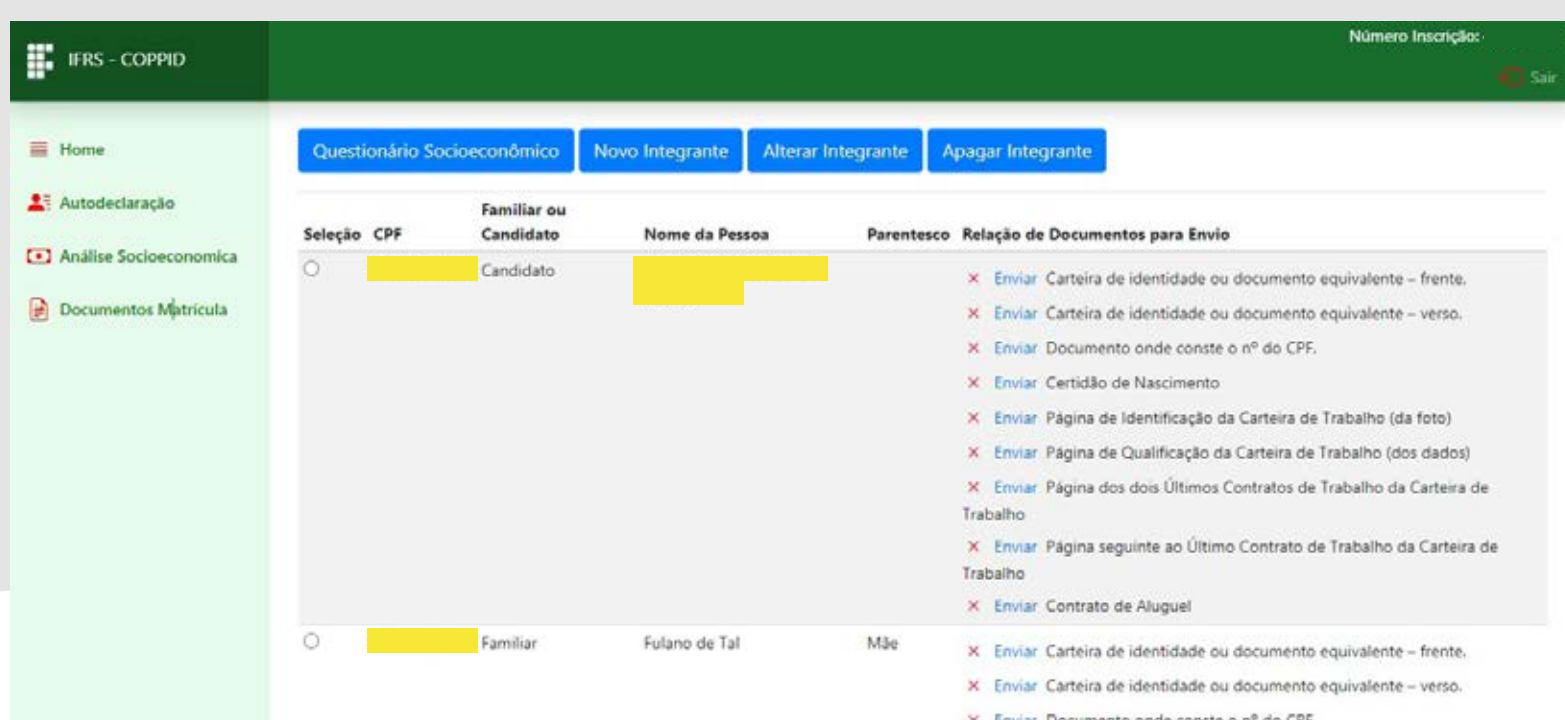
2021

26 - O sistema confirmará o envio das informações. Use o botão de voltar ou menu lateral para acessar novamente a tela principal da análise socioeconômica.



TELA 24

27 - Na tela principal da análise socioeconômica, é possível alterar ou apagar as informações de um integrante da família. Basta selecioná-lo, usando o botão de seleção na primeira coluna da tabela e logo após clicar nos botões de ação "Alterar Integrante" ou "Apagar Integrante".



TELA 25

# PASSO A PASSO

para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021

28 - Após o cadastro de todos integrantes da família, chegou a hora de enviar os comprovantes da situação de renda de cada pessoa. Na linha correspondente à pessoa, aparece a relação de documentos que devem ser encaminhados para comprovar a situação de renda informada no cadastro, conforme mostra a tela 26.

The screenshot shows the IFRS - COPPID system interface. The top navigation bar includes the IFRS logo, the text 'IFRS - COPPID', and a 'Número Inscrição:' field with a 'Sair' button. A sidebar on the left contains menu items: 'Home', 'Autodeclaração', 'Análise Socioeconômica', and 'Documentos Matrícula'. The main content area features a header with buttons: 'Questionário Socioeconômico', 'Novo Integrante', 'Alterar Integrante', and 'Apagar Integrante'. Below this is a table with columns: 'Seleção', 'CPF', 'Familiar ou Candidato', 'Nome da Pessoa', 'Parentesco', and 'Relação de Documentos para Envio'. The table lists two entries: one for a 'Candidato' and one for a 'Familiar' (Mãe). The 'Relação de Documentos para Envio' column for the 'Candidato' entry lists several documents with 'Enviar' links, including 'Carteira de identidade ou documento equivalente - frente.', 'Carteira de identidade ou documento equivalente - verso.', 'Documento onde conste o nº do CPF.', 'Certidão de Nascimento', 'Página de Identificação da Carteira de Trabalho (da foto)', 'Página de Qualificação da Carteira de Trabalho (dos dados)', 'Página dos dois Últimos Contratos de Trabalho da Carteira de Trabalho', 'Página seguinte ao Último Contrato de Trabalho da Carteira de Trabalho', and 'Contrato de Aluguel'.

TELA 26

29 - Para enviar um documento, clique no link "Enviar" ao lado do seu nome.

This screenshot is identical to the previous one, showing the same interface and table. However, a red rectangular box highlights the 'Enviar' link next to the document 'Página de Identificação da Carteira de Trabalho (da foto)' in the 'Relação de Documentos para Envio' column for the 'Candidato' entry.

TELA 27

# PASSO A PASSO

para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021

30 - Selecione o arquivo digitalizado (foto ou PDF) através do botão “Escolher Arquivo”, conforme a tela 28. Após a seleção, clique em “Enviar” para anexar o documento.

IFRS - COPPID

Número Inscrição: Sair

### Envio de Documentos

Dados do Documento

**Documento:** Página de Identificação da Carteira de Trabalho (da foto)

**Descrição do Documento:** Para todos os integrantes do grupo familiar de com 14 (quatorze) anos ou mais, independente da carteira de trabalho ser assinada ou não.

Dados do Arquivo

Arquivo:

Escolher arquivo redarrow.jpg

**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.

Enviar Cancelar

TELA  
28

31 - O sistema confirmará o envio do documento. Para voltar à tela principal da análise socioeconômica, use o botão de voltar ou o menu lateral.

IFRS - COPPID

Número Inscrição: Sair

### Confirmação de Envio do Documento

Documento enviado com sucesso!!!

Voltar para Análise Socioeconômica

IFRS - COPPID - 2021

TELA  
29



# PASSO A PASSO

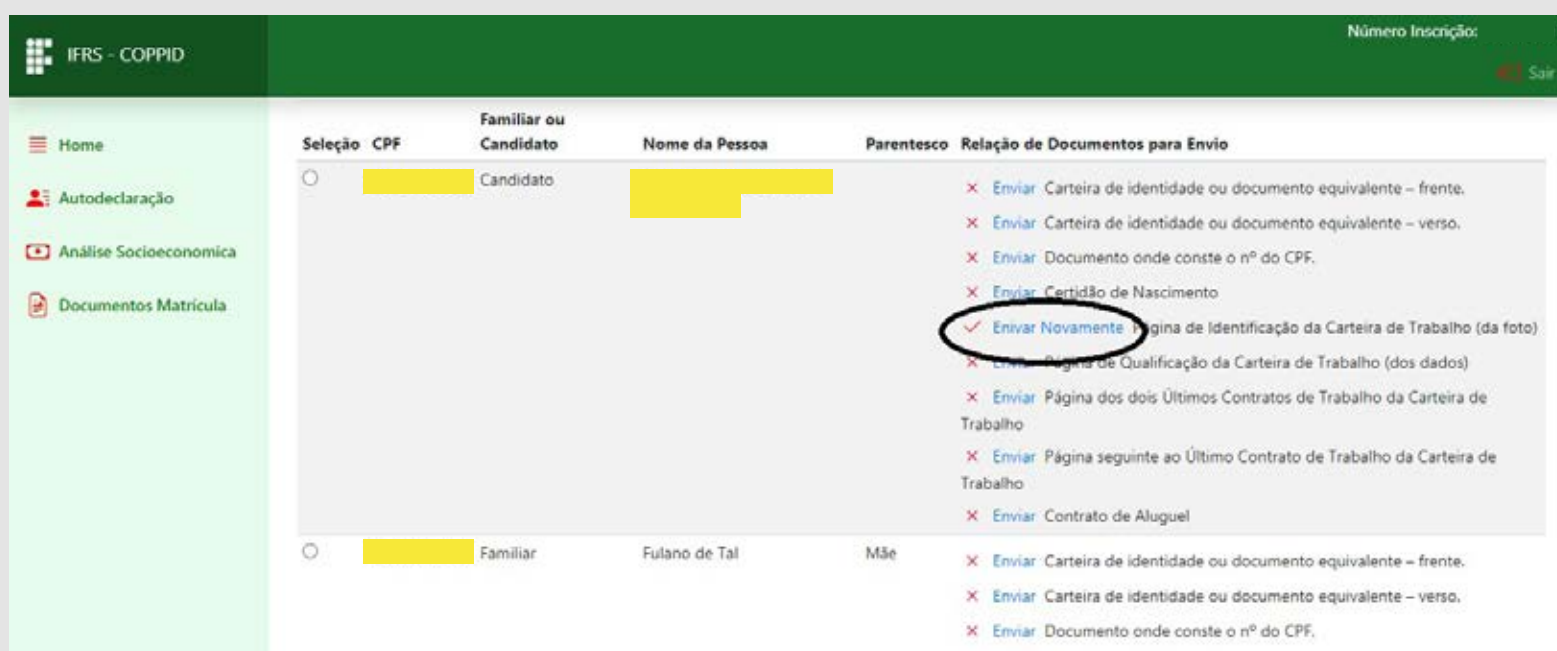
para a etapa de Análise Socioeconômica

PROCESSO SELETIVO

IFRS

2021

32 - Observe que, após o envio, o ícone do documento é alterado e o link altera para “Enviar Novamente”. Você pode enviar novamente o documento, caso queira corrigi-lo. Mas, atenção, deve ser feito o envio dentro do prazo para entrega da etapa.



The screenshot shows the IFRS - COPPID system interface. The top navigation bar includes the IFRS logo, the text "IFRS - COPPID", and a "Número Inscrição:" field with a "Sair" button. A left sidebar contains menu items: "Home", "Autodeclaração", "Análise Socioeconômica", and "Documentos Matrícula". The main content area displays a table with columns: "Seleção", "CPF", "Familiar ou Candidato", "Nome da Pessoa", "Parentesco", and "Relação de Documentos para Envio". The table lists documents for two individuals: a "Candidato" and a "Familiar". The "Relação de Documentos para Envio" column shows a list of documents with "Enviar" links. One link, "Enviar Novamente", is circled in red, indicating that the document has been previously submitted and can be re-uploaded.

Seleção	CPF	Familiar ou Candidato	Nome da Pessoa	Parentesco	Relação de Documentos para Envio
<input type="radio"/>	[Redacted]	Candidato	[Redacted]		<ul style="list-style-type: none"><li>Enviar Carteira de identidade ou documento equivalente – frente.</li><li>Enviar Carteira de identidade ou documento equivalente – verso.</li><li>Enviar Documento onde conste o nº do CPF.</li><li>Enviar Certidão de Nascimento</li><li><b>Enviar Novamente</b> Página de Identificação da Carteira de Trabalho (da foto)</li><li>Enviar Página de Qualificação da Carteira de Trabalho (dos dados)</li><li>Enviar Página dos dois Últimos Contratos de Trabalho da Carteira de Trabalho</li><li>Enviar Página seguinte ao Último Contrato de Trabalho da Carteira de Trabalho</li><li>Enviar Contrato de Aluguel</li></ul>
<input type="radio"/>	[Redacted]	Familiar	Fulano de Tal	Mãe	<ul style="list-style-type: none"><li>Enviar Carteira de identidade ou documento equivalente – frente.</li><li>Enviar Carteira de identidade ou documento equivalente – verso.</li><li>Enviar Documento onde conste o nº do CPF.</li></ul>

TELA  
30

33 - A etapa de Análise Socioeconômica estará concluída quando enviar todos os documentos comprobatórios de renda de cada um dos integrantes de sua família. Leia atentamente a descrição de cada documento. Caso não se aplique ao integrante, pode ignorá-lo e não enviar. Por exemplo, “Contrato de Aluguel” será enviado apenas se o integrante tiver um contrato em seu nome.

# **PASSO A PASSO**

*para a etapa de Análise Socioeconômica*

**PROCESSO SELETIVO**

**IFRS**

**2021**



## ***Um recado muito importante:***

Além desta etapa de análise socioeconômica, será necessário realizar os demais procedimentos para a matrícula, no mesmo sistema eletrônico

***<http://ingresso.ifrs.edu.br/prematricula/>***

Fique atento/a às orientações e ao cronograma no site  
***[ingresso.ifrs.edu.br/2021](http://ingresso.ifrs.edu.br/2021)***

# **PASSO A PASSO**

*para a etapa de Análise Socioeconômica*

**PROCESSO SELETIVO**

**IFRS**

**2021**



## **Ainda tem dúvidas?**

Contate a Comissão Permanente de Processo de Ingresso Discente (Coppid) do *campus* para o qual você está concorrendo à vaga. Seguem os contatos:

### **Campus Alvorada**

[coppid@alvorada.ifrs.edu.br](mailto:coppid@alvorada.ifrs.edu.br)

### **Campus Porto Alegre**

[coppid@poa.ifrs.edu.br](mailto:coppid@poa.ifrs.edu.br)

### **Campus Bento Gonçalves**

[coppid@bento.ifrs.edu.br](mailto:coppid@bento.ifrs.edu.br)

### **Campus Restinga**

[coppid@restinga.ifrs.edu.br](mailto:coppid@restinga.ifrs.edu.br)

### **Campus Canoas**

[coppid@canoas.ifrs.edu.br](mailto:coppid@canoas.ifrs.edu.br)

### **Campus Rio Grande**

[coppid@riogrande.ifrs.edu.br](mailto:coppid@riogrande.ifrs.edu.br)

### **Campus Caxias do Sul**

[coppid@caxias.ifrs.edu.br](mailto:coppid@caxias.ifrs.edu.br)

### **Campus Rolante**

[coppid@rolante.ifrs.edu.br](mailto:coppid@rolante.ifrs.edu.br)

### **Campus Erechim**

[coppid@erechim.ifrs.edu.br](mailto:coppid@erechim.ifrs.edu.br)

### **Campus Sertão**

[coppid@sertao.ifrs.edu.br](mailto:coppid@sertao.ifrs.edu.br)

### **Campus Farroupilha**

[coppid@farroupilha.ifrs.edu.br](mailto:coppid@farroupilha.ifrs.edu.br)

### **Campus Vacaria**

[coppid@vacaria.ifrs.edu.br](mailto:coppid@vacaria.ifrs.edu.br)

### **Campus Feliz**

[coppid@feliz.ifrs.edu.br](mailto:coppid@feliz.ifrs.edu.br)

### **Campus Veranópolis**

[coppid@veranopolis.ifrs.edu.br](mailto:coppid@veranopolis.ifrs.edu.br)

### **Campus Ibirubá**

[coppid@ibiruba.ifrs.edu.br](mailto:coppid@ibiruba.ifrs.edu.br)

### **Campus Viamão**

[coppid@viamao.ifrs.edu.br](mailto:coppid@viamao.ifrs.edu.br)

### **Campus Osório**

[coppid@osorio.ifrs.edu.br](mailto:coppid@osorio.ifrs.edu.br)

   **IFRSOficial**     **IFRS.EDU.BR**

 **INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Sul