

TUTORIAL DE MATRÍCULA ON-LINE

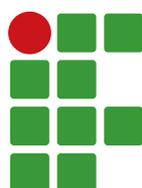
Cursos Técnicos e de Graduação



**#Vem
proIFRO**

2023/2

PROCESSO
SELETIVO
SIMPLIFICADO



INSTITUTO FEDERAL
Rondônia

Orientações aos candidatos sobre a matrícula on-line

O que é a matrícula on-line?

A matrícula consiste no processo de envio da documentação pelo candidato, por meio do sistema SUAP, e na análise desta documentação pela Comissão de Matrícula do IFRO.

Não perca os prazos!

Consulte os prazos atualizados na página do processo seletivo e no edital mais recente.

Fique sempre atento(a)!

Siga as orientações deste tutorial e também verifique as exigências descritas no edital. Caso os documentos inseridos não estejam de acordo com o solicitado no edital, o candidato terá a oportunidade de corrigir dentro do período citado no cronograma.

Após a análise e validação dos documentos, aí sim, o candidato terá sua matrícula validada.

Ao verificar seu nome na lista de convocação da chamada, você deve seguir os seguintes passos para efetuar sua Pré-matrícula on-line:

1º Passo

Link da Ficha de Matrícula: <https://bit.ly/IFRO-ficha-matricula-2023>

Imprimir a ficha de matrícula disponível no portal de seleção localizado junto ao edital, preencher os dados solicitados e assinar de próprio punho. O documento deverá ser anexado, frente e verso, **TODAS as páginas**.

PROCESSO SELETIVO UNIFICADO – PSU 2023/1	
PROCESSO SEI Nº 23243.007941/2022-31	
FICHA DE MATRÍCULA	
Nome Completo do Candidato (letra legível e sem abreviaturas):	
RG/Órgão Expedidor:	CPF:
Data de Nascimento:	Naturalidade:
Curso:	
Campus:	
Turno: () Matutino () Vespertino () Noturno () Diurno () Integral (Matutino/Vespertino) () Integral (Vespertino/Noturno)	
Modalidade de Ensino: () Presencial () Ensino a Distância – EaD	
Sexo:	Pessoa Transgênero: () Sim () Não
E-mail (letra legível):	
Telefone Pessoal: ()	Tel. Emergencial: ()
Pessoa com Deficiência – PcD: () Não () Sim	
Deficiência(s): () Baixa Visão () Cegueira () Deficiência Auditiva () Deficiência Física () Deficiência Intelectual () Deficiência Múltipla () Surdez () Surdo Cegueira () Outra(s). Especifique:	
Transtorno(s): () Autismo () Síndrome de <i>Asperger</i> () Síndrome de <i>Rett</i> () Transtorno Desintegrativo da Infância () Outro(s). Especifique:	
Raça/Cor: () Preta () Indígena () Parda () Amarela () Branca	
DOCUMENTOS BÁSICOS PARA MATRÍCULA	
1	Documento oficial de identificação (RG)
2	Cadastro de Pessoa Física – CPF
3	Comprovante de residência atual com CEP, emitido, no máximo, 3 (três) meses antes da matrícula (fatura de água, luz, telefone ou outro documento que comprove o endereço)
4	Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou Ensino Médio
5	Comprovante de notas/conceitos lançados no sistema de inscrições
6	1 foto 3x4 atual no padrão de documento oficial
7	Carteira de Identidade – RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF do responsável legal pelo candidato com idade inferior a 18 (dezoito) anos
8	Ficha de Matrícula e Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz devidamente preenchida
9	CONCOMITANTE: Declaração de Matrícula no 1º ou 2º Ensino Médio
AÇÃO AFIRMATIVA/COTA SOCIAL	

2º Passo

Acessar o sistema através do link https://suap.ifro.edu.br/processo_seletivo/convocado/ clicar em pré-matrícula, colocar o número da inscrição e o e-mail cadastrado no processo seletivo, marcar “não sou um robô” e enviar. Deverá aparecer a seguinte informação na barra superior: **Convocação encontrada.** **Acesse seu e-mail e siga as instruções para realizar sua pré matrícula.**

Convocação encontrada. Acesse seu e-mail e siga as instruções para realizar sua pré-matrícula

PRÉ-MATRÍCULA

Confirme sua convocação para receber o acesso

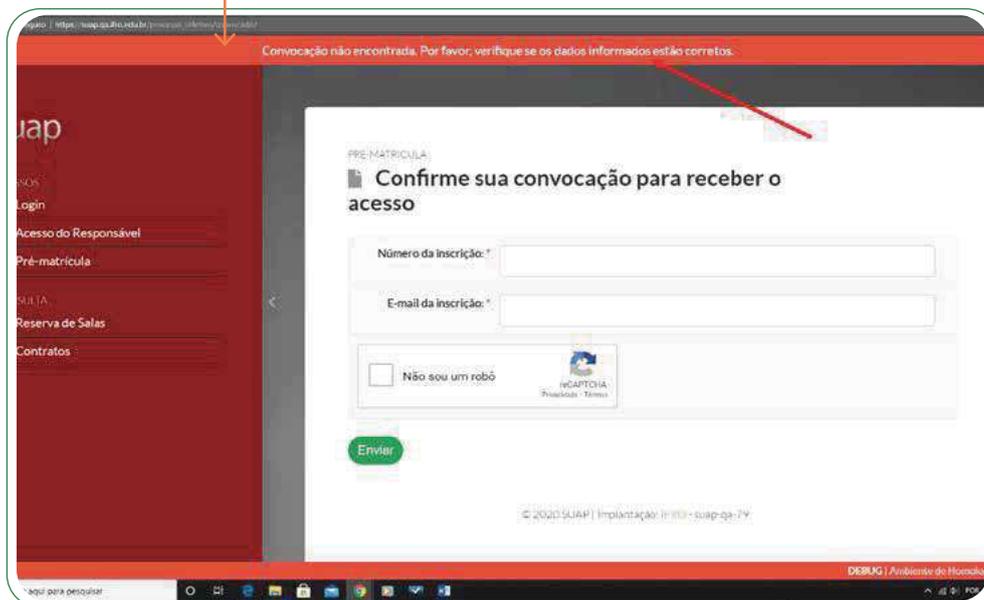
* Número da inscrição:

* E-mail da inscrição:

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Enviar

Caso apareça a informação abaixo: **Convocação não encontrada. Por favor, verifique se os dados informados estão corretos.** Provavelmente seu e-mail pode estar diferente do cadastrado, então entre em contato pelo e-mail pscgra@ifro.edu.br para verificação.



3º Passo

Acesse o seu e-mail e clique no link de acesso como mostra a figura abaixo:



ATENÇÃO:

Esse E-MAIL no-reply-suap@ifro.edu.br é um e-mail automático que o sistema envia ao candidato para informações, não enviem dúvidas e questionamentos para ele, pois não haverá respostas.

4º Passo

Ao clicar no link, você será redirecionado para o sistema de pré-matrícula, onde deverá preencher os dados complementares clicando no ícone em destaque “**Editar Informações**” e ao terminar de preencher os dados, clicar em **Salvar**.

**ATENÇÃO AO PERÍODO DE ENVIO DOS DOCUMENTOS,
NÃO DEIXE PARA ÚLTIMA HORA**

Observe as informações sobre os prazos na tela do sistema.

Início » Confirme sua convocação para receber o acesso » Registro do Candidato

Registro do Candidato

Documentos NÃO ENVIADOS. ? Orientações

1 Informações:

- Período para a submissão de informações e documentos:

2 Atenção:

- Para concluir sua pré-matrícula, preencha os dados complementares e envie toda a documentação necessária.

▼ Dados do Candidato

Nº da Inscrição:

Nome:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Classificação:

Dados Complementares do Candidato ? Documentos do Candidato ?

▼ Dados Complementares do Candidato

Naturalidade:

Telefone do Responsável 1:

Telefone do Responsável 2:

Zona Residencial:

Raça:

Nível de ensino:

Tipo de Instituição:

Ano de Conclusão:

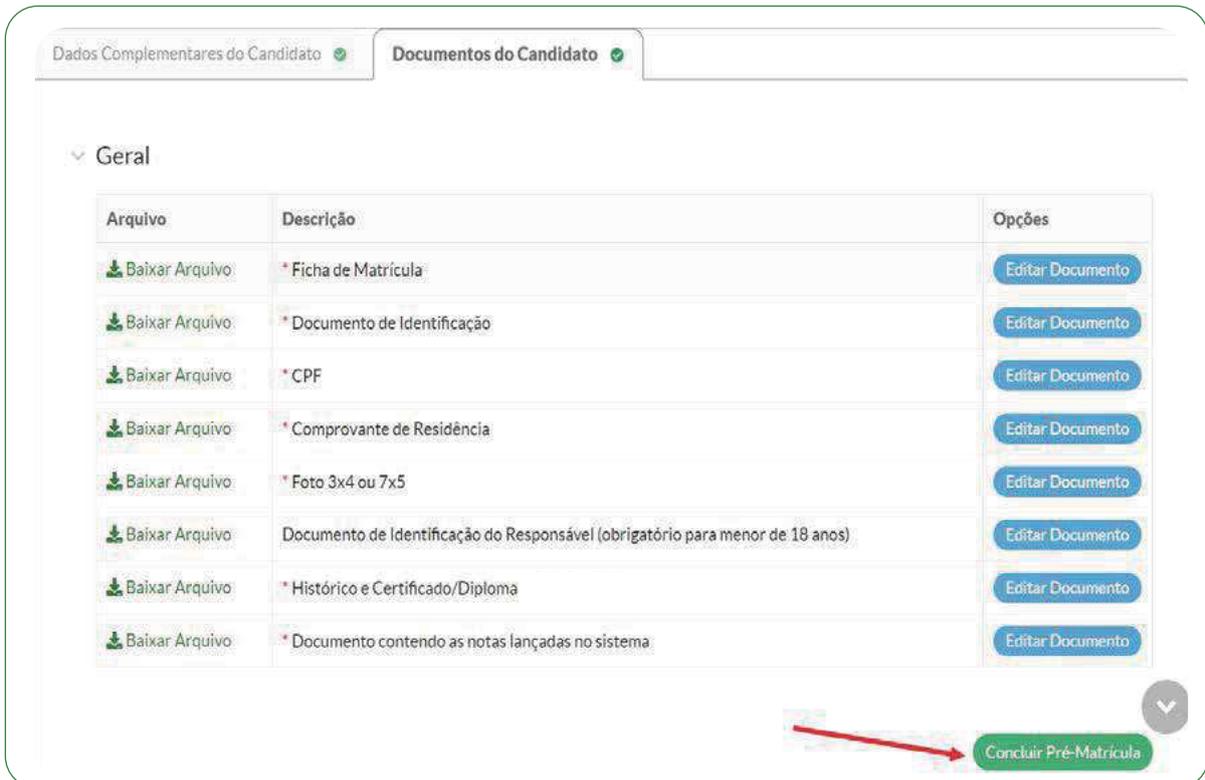
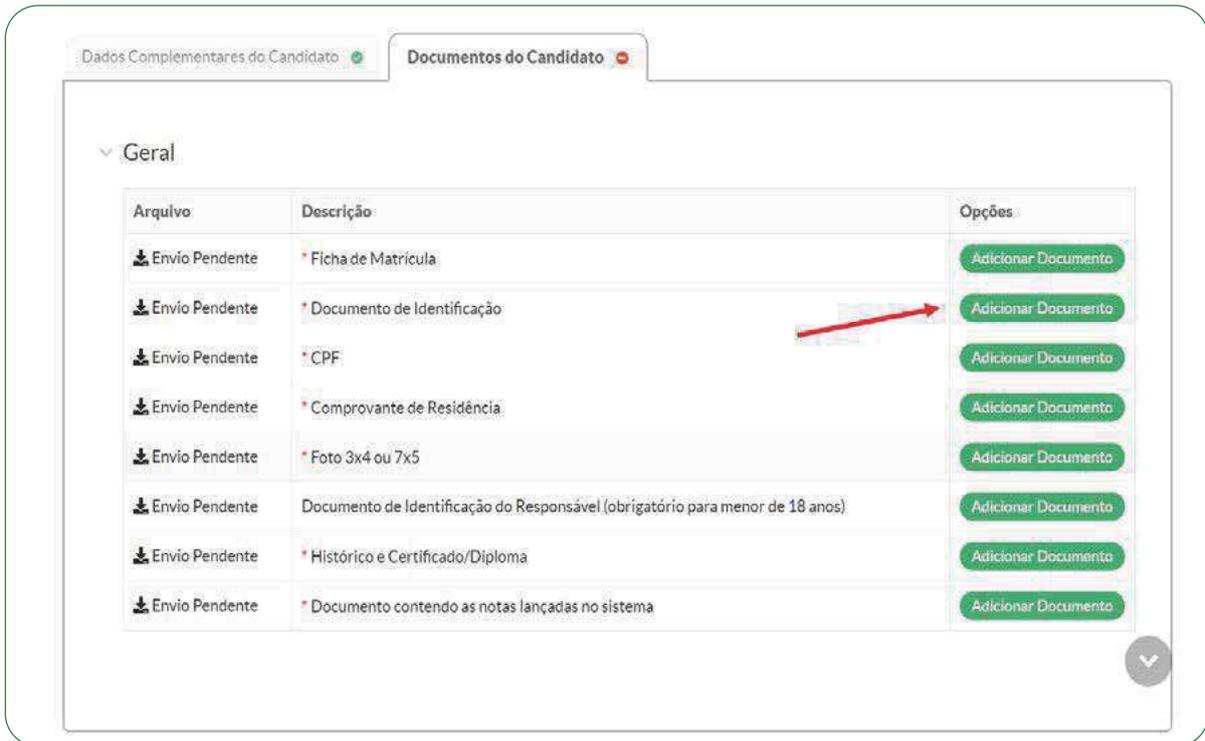
Tipo de Necessidade Especial:

Tipo de Transtorno:

Editar as Informações

Depois do preenchimento, vá para a aba “**Documentos do Candidato**” para anexar os documentos solicitados que deverão ser anexados clicando no botão “**Adicionar Documentos**”. Os documentos deverão estar em formato PDF ou JPEG, e serem anexados cada um com sua descrição, **frente e verso** quando for o caso; após anexar todos os documentos clicar em “**CONCLUIR PRÉ-MATRÍCULA**”.

Importante: só aparecerá o “**CONCLUIR PRÉ-MATRÍCULA**” depois de tudo preenchido e os documentos anexados.



ATENÇÃO!

Ter concluído esta etapa de Pré-matrícula não é a confirmação de que se está matriculado. Para a matrícula ser efetivada, os documentos serão analisados e validados pelo servidor responsável.

Todos os documentos deverão estar legíveis, com frente e verso; caso não estejam, retornarão para que o candidato realize a devida correção, dentro dos prazos estipulados.

“É de plena responsabilidade do candidato verificar constantemente o sistema para ver se não há algo pendente”. O sistema não notifica o candidato por e-mail de possíveis correções a serem feitas. Caso algum documento seja devolvido para correção, aparecerá a informação como na imagem abaixo:

The screenshot shows the 'Registro do Candidato' page. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Início » Candidato » Candidato 133897 » Registro do Candidato » Registro do Candidato'. Below this, the title 'Registro do Candidato' is displayed. To the right of the title are two buttons: 'Concluir Pré-Matrícula' (green) and 'Orientações' (grey). A yellow warning box contains the text: 'Documentos analisados e Devolvidos COM PENDÊNCIAS. Observe os comentários e envie a documentação correta dentro do prazo.' A red arrow points from this message to the 'Informações' section below. The 'Informações' section has a sub-section 'Período para a submissão de informações e documentos:' followed by a greyed-out input field. Below that is an 'Atenção:' section with the text: 'Para concluir sua pré-matrícula, preencha os dados complementares e envie toda a documentação necessária.' At the bottom left, there is a dropdown menu labeled 'Dados do Candidato'.

É muito importante que fiquem atentos quanto à “observação” sobre algum documento que seja indeferido; a observação informará o que precisa ser corrigido.

The screenshot shows the 'Documentos do Candidato' page. At the top, there are two tabs: 'Dados Complementares do Candidato' (checked) and 'Documentos do Candidato' (checked). Below the tabs, there is a dropdown menu labeled 'Geral'. A table lists documents with columns for 'Arquivo', 'Descrição', and 'Opções'. A red arrow points to the 'Descrição' column of the first row, which has a red asterisk and the text 'Ficha de Matrícula'. The 'Arquivo' column for this row shows a download icon and the text 'Baixar Arquivo' followed by 'Não preencheu todos os dados'. The 'Opções' column for this row has a blue button labeled 'Editar Documento'. The other rows in the table have 'Deferido' in the 'Opções' column.

Arquivo	Descrição	Opções
Baixar Arquivo Não preencheu todos os dados	* Ficha de Matrícula	Editar Documento
Baixar Arquivo	* Documento de identificação	Deferido
Baixar Arquivo	* CPF	Deferido
Baixar Arquivo	Foto 3x4	Deferido
Baixar Arquivo	* Histórico e Certificado/Diploma	Deferido
Baixar Arquivo	* Documento contendo as notas lançadas no sistema	Deferido

Feita a correção, o candidato devolverá os documentos clicando novamente em “Concluir Pré-matrícula”.

LEMBRE-SE!

É de extrema importância que o candidato fique acompanhando o Sistema a partir do primeiro dia de envio dos documentos, pois a avaliação acontecerá continuamente, a começar do primeiro dia do cronograma, e se houver algum documento a ser corrigido, a correção poderá ser realizada desde o início e não apenas no período descrito no cronograma como “Período de Retificação”.

Após a correção, concluída a Pré-matrícula, deve-se aguardar nova análise e validação dos documentos e a efetivação da matrícula pelo IFRO no curso solicitado.

A matrícula será confirmada ao receber, em seu e-mail, o **Comprovante de Matrícula** garantindo sua vaga. Caso verifique que sua matrícula está deferida, mas o comprovante não chegou em seu e-mail, entre em contato com a Coordenação Geral de Registros Acadêmico através do e-mail pscgra@ifro.edu.br.

SOBRE OS DOCUMENTOS:

Para os candidatos da ampla concorrência, os documentos obrigatórios a serem anexados são:

- Ficha de matrícula, Histórico Escolar ou Boletim Oficial que contenham as notas, documento de Identificação que tenha a naturalidade, CPF, comprovante de residência com CEP, que deverá ser dos últimos três meses antes da matrícula, em nome do aluno ou membro do grupo familiar, foto 3x4 e comprovante das notas lançadas no processo seletivo (histórico escolar, boletim oficial, certificado ENEM, provão ou ENCCEJA).

OBSERVAÇÃO: Caso o candidato ainda não esteja em posse do Histórico Escolar no período da matrícula, será aceito um boletim oficial, contendo as notas informadas no Processo Seletivo, assinado e carimbado pela escola de origem; e o candidato terá um prazo de trinta dias para enviar para a CRA do *campus*, onde concorre a vaga, o Histórico Original, acompanhado do formulário de envio.

Para os candidatos cotistas, além da documentação descrita acima, deverá ser incluso também, os documentos abaixo, de acordo com a cota:

- **Comprovação de renda:** Ficha de composição da renda familiar preenchida e assinada em PDF. Para cada integrante da família (inclusive o candidato), deve-se apresentar um documento de identificação e os documentos de comprovação da renda informada, conforme a listagem de documentos do Anexo VIII do Edital. Nos casos de integrantes menores de idade que não possuem renda, apresentar somente o documento de identificação deste.

- Comprovação de PcD: Laudo Médico.
- Comprovação de estudos realizados em escola pública: Histórico Escolar, certificado de conclusão do ensino fundamental ou médio com base no ENEM, provão, ENCCEJA ou EJA dos sistemas estaduais.
- Declaração de etnia (disponível no portal de seleção)

ATENÇÃO!

NÃO SERÃO ACEITOS OS DOCUMENTOS ESCOLARES SEM CARIMBO E ASSINATURA OU ALGUMA OUTRA FORMA DE AUTENTICAÇÃO.

Qualquer dúvida ou problema deve ser encaminhado via e-mail.

Coordenação do PSS 2023/2:

processo.seletivo@ifro.edu.br ou pscgra@ifro.edu.br

ARIQUEMES

campusariquemes@ifro.edu.br
cra.ariquemes@ifro.edu.br

CACOAL

campuscacoal@ifro.edu.br
cra.cacoal@ifro.edu.br

COLORADO DO OESTE

campuscolorado@ifro.edu.br
cra.colorado@ifro.edu.br

GUAJARÁ-MIRIM

campusguajara@ifro.edu.br
cra.guajara@ifro.edu.br

JARU

campusjaru@ifro.edu.br
cra.jaru@ifro.edu.br

JI-PARANÁ

campusjiparana@ifro.edu.br
cra.jiparana@ifro.edu.br

PORTO VELHO CALAMA

campusportovelhocalama@ifro.edu.br
cra.portovelhocalama@ifro.edu.br

PORTO VELHO ZONA NORTE

campusportovelhozonaorte@ifro.edu.br
cra.pvhzonaorte@ifro.edu.br

SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

cgab.saomiguel@ifro.edu.br
de.saomiguel@ifro.edu.br

VILHENA

campusvilhena@ifro.edu.br
cra.vilhena@ifro.edu.br

FIM