

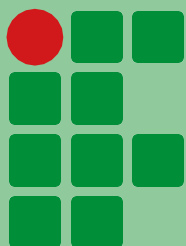
TUTORIAL DE MATRÍCULA PÓS-GRADUAÇÃO

PROCESSO SELETIVO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU 2023-2



MBA^{EM}

GESTÃO DE
INSTITUIÇÕES
PÚBLICAS

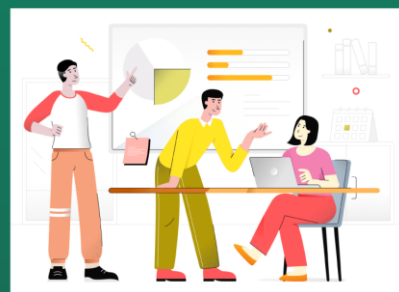


**INSTITUTO
FEDERAL**
Rondônia



PÓS-GRADUAÇÃO EAD EM

**DOCÊNCIA na
Educação Básica**



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 matrícula on-line:

1º PASSO

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 DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* MBA EM GESTÃO DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS – 2023/2 EM PARCERIA COM A UAB

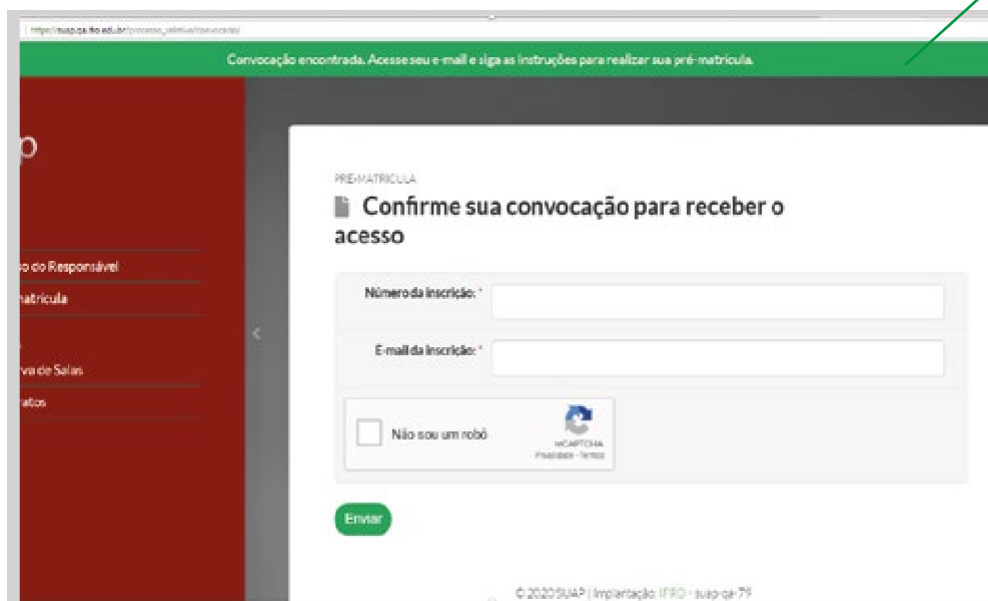
PROCESSO SEI Nº 23243.001492/2023-06

I. FICHA DE MATRÍCULA

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	1 (uma) foto 3x4 atual no padrão de documento oficial (colorida e com fundo claro).
2	Documento oficial de identificação: Carteira de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação no prazo de validade (somente modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe de profissionais liberais (ordens e conselhos); identidade militar expedida pelas forças armadas ou comandos militares; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. Candidatos estrangeiros: Registro Nacional de Estrangeiro – RNE em substituição ao RG ou Passaporte com visto de estudante, a Carta <i>Transfronteira</i> (" <i>Transfronteira</i> ") ou outro documento que, por previsão legal, permita que o estrangeiro estude no Brasil.
3	Cadastro de Pessoa Física – CPF (https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/meu-cpf >).
4	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).
5	Diploma de Graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, ou comprovante de conclusão de curso de graduação, desde que assinado fisicamente ou por meio eletrônico (nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/8/2001, publicada no DOU nº 164-E, de 27/8/2001, Seção 1, págs. 65-66), carimbado e datado pela autoridade escolar competente.
6	Histórico Escolar da Graduação, desde que assinado fisicamente ou por meio eletrônico (nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/8/2001, publicada no DOU nº 164-E, de 27/8/2001, Seção 1, págs. 65-66), carimbado e datado pela autoridade escolar competente.

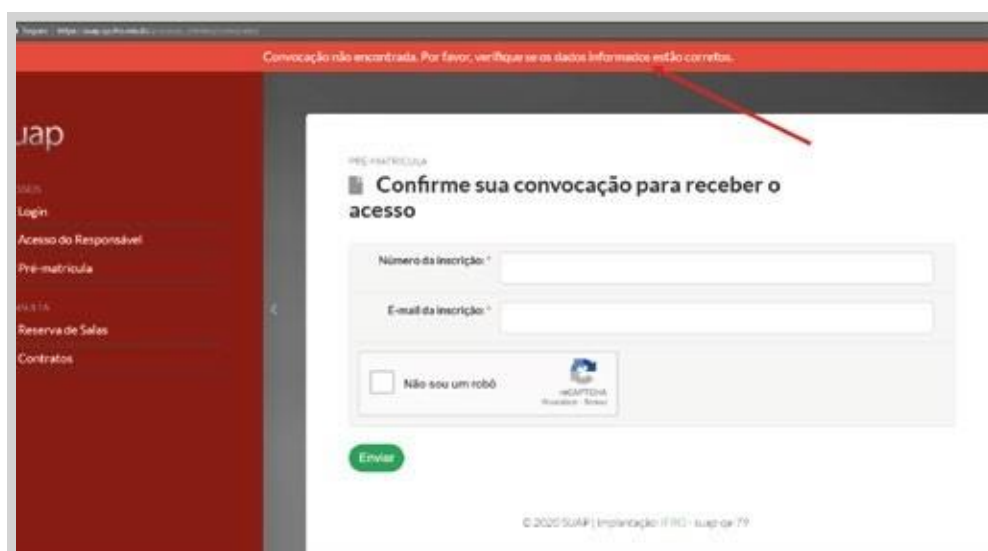
2º PASSO

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 abrra superior: **Convocação encontrada**. **Acesse seu e-mail e siga as instruções recebidas para realizar sua matrícula.** Não esqueça de verificar a caixa de spam do e-mail.



The screenshot shows a web browser window with a green header bar containing the text: "Convocação encontrada. Acesse seu e-mail e siga as instruções para realizar sua pré-matrícula." Below the header, the main content area is titled "PRE-MATRÍCULA" and "Confirme sua convocação para receber o acesso". It features two input fields: "Número da inscrição:" and "E-mail da inscrição:". Below these fields is a checkbox labeled "Não sou um robô" next to a CAPTCHA logo. A green "Enviar" button is positioned at the bottom left of the form area. The footer of the page reads "© 2020 SUAP | Implantação IFRO - suap-04-79".

Caso apareça a informação **convocação não encontrada**, por favor, **verifique se os dados informados estão corretos**. Provavelmente seu e-mail pode estar diferente do cadastrado, então em contato pelo e-mail selecaopos.pvhzonanorte@ifro.edu.br para verificação.



The screenshot shows a web browser window with a red header bar containing the text: "Convocação não encontrada. Por favor, verifique se os dados informados estão corretos." Below the header, the main content area is titled "PRE-MATRÍCULA" and "Confirme sua convocação para receber o acesso". It features two input fields: "Número da inscrição:" and "E-mail da inscrição:". Below these fields is a checkbox labeled "Não sou um robô" next to a CAPTCHA logo. A green "Enviar" button is positioned at the bottom left of the form area. The footer of the page reads "© 2020 SUAP | Implantação IFRO - suap-04-79". A red arrow points from the error message in the header to the "E-mail da inscrição:" field.

3º PASSO

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



O endereço e-mail **no-reply-suap@ifro.edu.br** é um e-mail automático que o sistema envia ao candidato. Não envie dúvidas e questionamentos para ele, ***pois não haverá respostas.***

4º PASSO

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

***Atenção ao período de envio dos documentos.
Não deixe para a 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](#)

Informações:

- Período para a submissão de informações e documentos:

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 [Editar as informações.](#)

Naturalidade:

Telefone do Responsável 1:

Telefone do Responsável 2:

Zona Residencial:

Raça:

Nível de ensino:

Tipo de Instituição:

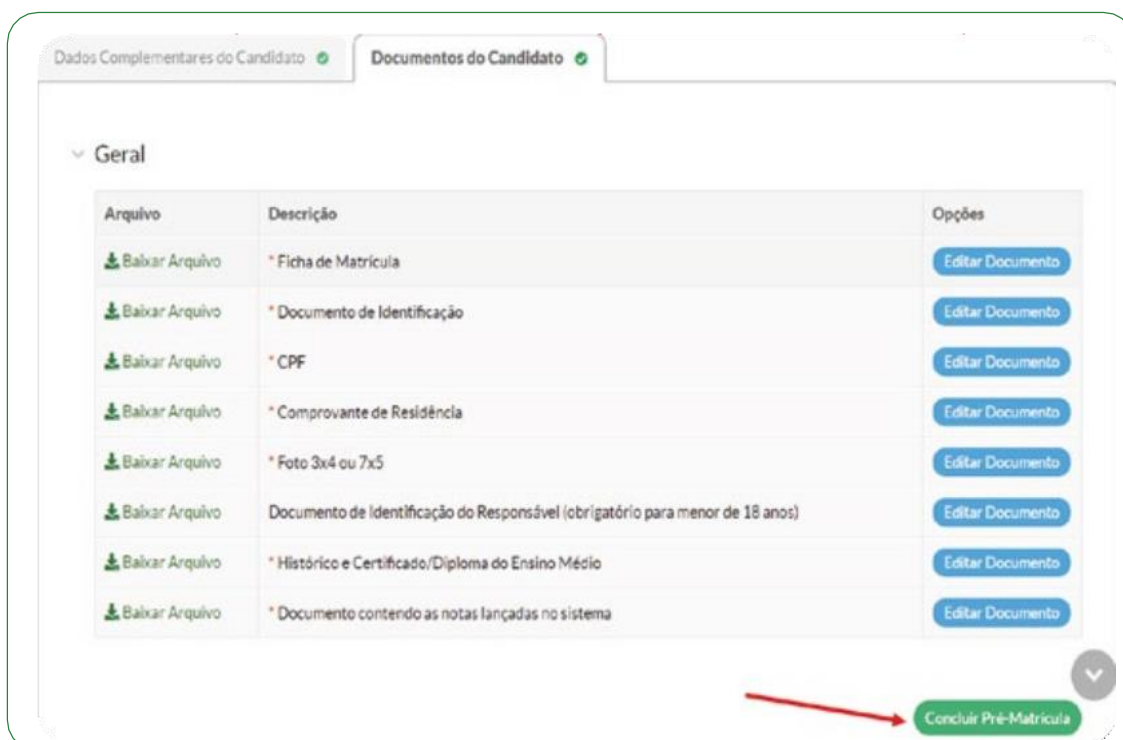
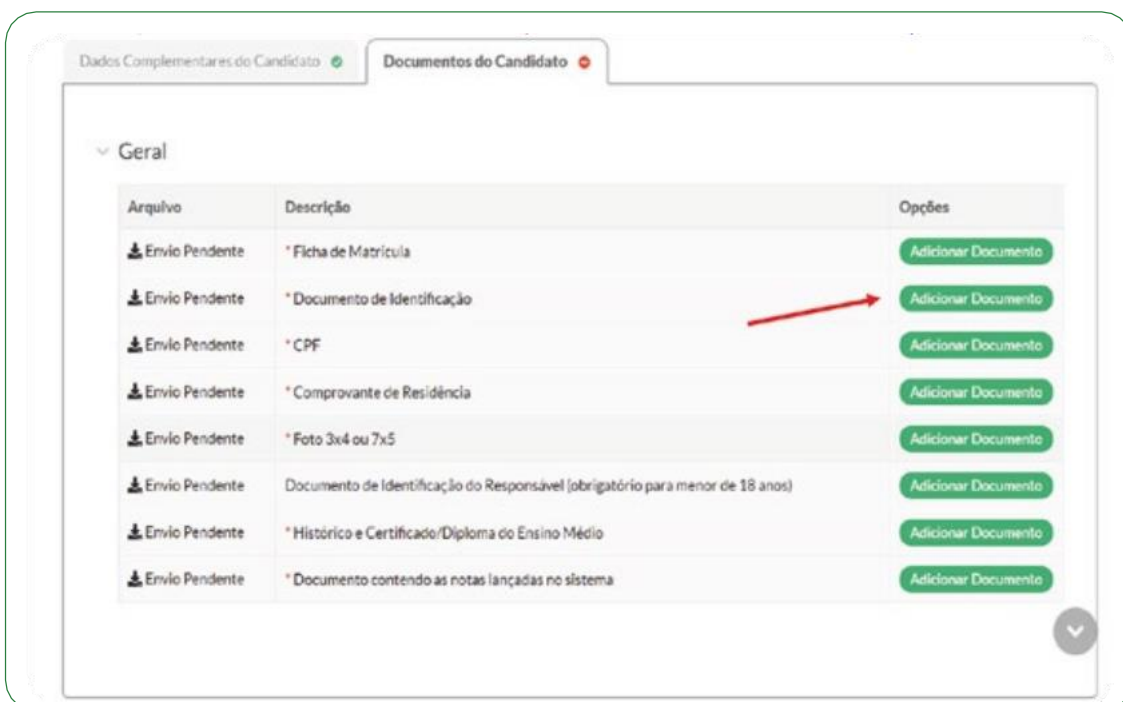
Ano de Conclusão:

Tipo de Necessidade Especial:

Tipo de Transtorno:

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 a sua descrição, frente e verso quando for o caso. Após anexar todos os documentos clique em “**Concluir Pré-matrícula**”.

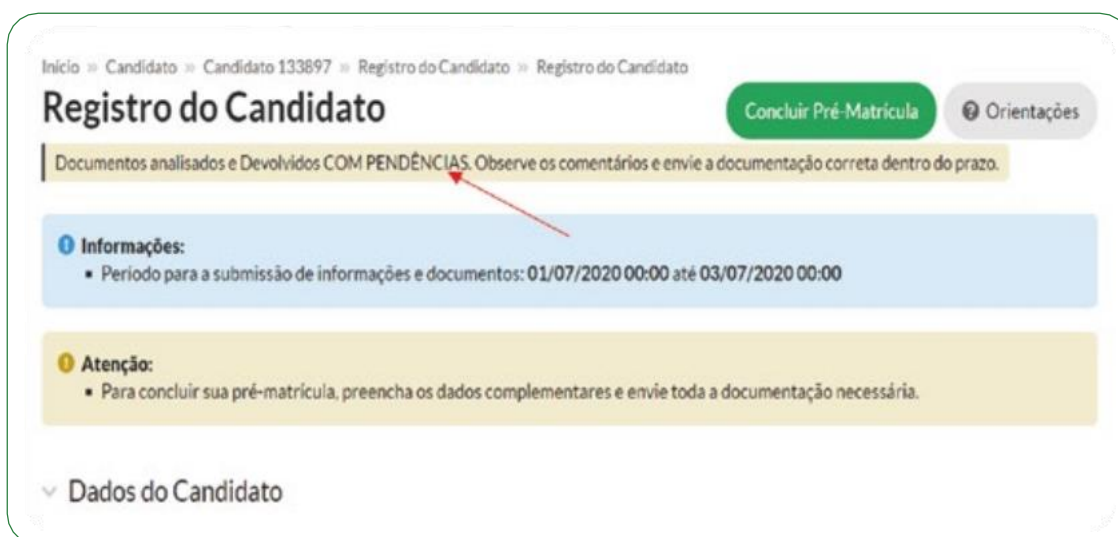
Importante: só aparecerá o termo “**Concluir Pré-matrícula**” depois de tudo preenchido e os documentos anexados.



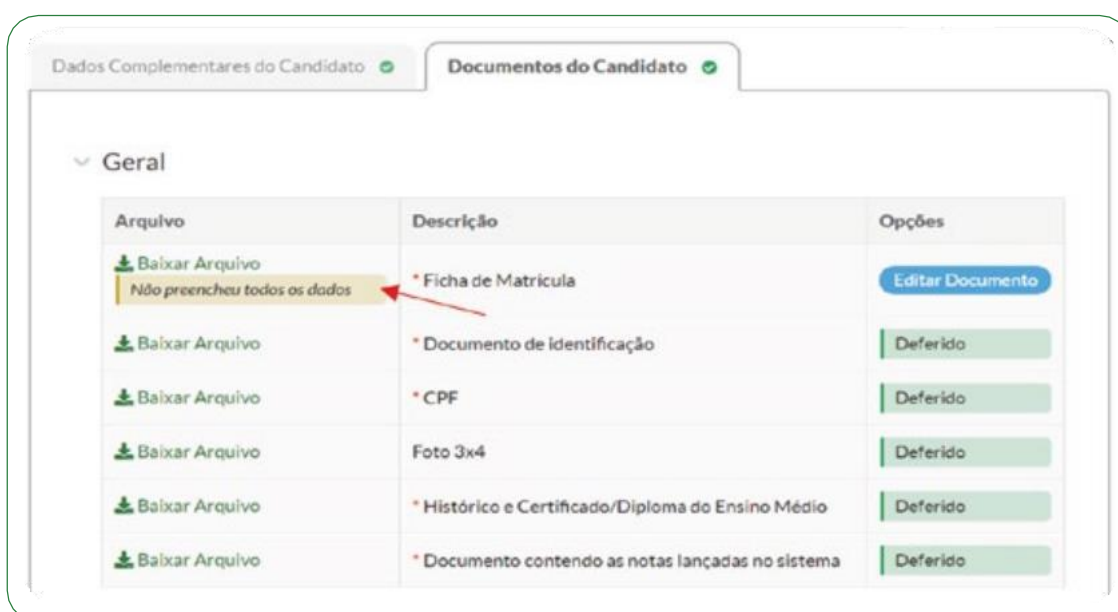
Ter concluído esta etapa de pré-matrícula **não é a confirmação** de que de está matriculado. Para que a mesma seja efetivada, os documentos serão analisados e validados pelo servidor responsável.

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:



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



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

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 (efetivada), mas o comprovante não chegou ao seu e-mail, entre em contato com a coordenação através do e-mail selecaopos.pvhzonanorte@ifro.edu.br.

Sobre os Documentos

No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar os documentos (originais - frente e verso) relacionados no subitem 15.15 do Edital nº 6/2022/REIT - CGAB/IFRO. Caso o candidato tenha concorrido às vagas reservadas às Ações Afirmativas, deverá apresentar, no ato de matrícula, além dos documentos relacionados no subitem 15.15, os documentos relacionados nos subitens 15.16 (Da condição de Cor e Etnia) ou 15.17 (Da condição de Pessoa com Deficiência).

Estão disponíveis, em modelo editável, no Portal de Seleção do Instituto Federal de Rondônia (<https://selecao.ifro.edu.br/especializacao/2023>), os seguintes documentos

- a) Ficha de Matrícula e Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz;
- b) Autodeclaração de Cor/Etnia;
- c) Declaração de Pertencimento Étnico;
- d) Termo de Compromisso ausência de documento obrigatório.

ATENÇÃO:

a) A documentação deverá ser digitalizada em formato PDF, tamanho máximo de 5MB (cinco megabytes) cada arquivo, legível e sem rasuras, e enviada em arquivos específicos para cada item. Não serão aceitos outros formatos de arquivo.

b) Os documentos comprobatórios apresentados para matrícula deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a leitura das demais informações.

c) Não será aceita, em hipótese alguma, a matrícula:

Via e-mail (por correio eletrônico);

Via postal (por correios);

Via fax;

Via administrativa (por protocolo, requerimento, etc.);

Extemporânea (fora do prazo estabelecido no Cronograma);

Incompleta.

d) Todas as Etapas da matrícula são obrigatórias.

e) A matrícula somente será deferida mediante apresentação de toda a documentação exigida pelo Edital.

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

Qualquer dúvida ou problema deve ser encaminhado via e-mail à Comissão do Processo Seletivo da Pós-Graduação *Lato Sensu* MBA em Gestão de Instituições Públicas 2023/2

PORTO VELHO ZONA NORTE

depesp.pvhzonanorte@ifro.edu.br

cra.pvhzonanorte@ifro.edu.br

selecaopos.pvhzonanorte@ifro.edu.br