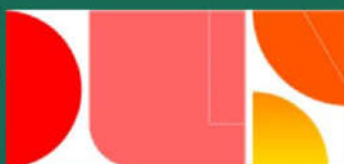


TUTORIAL DE MATRÍCULA PÓS- GRADUAÇÃO




**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 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.**

2º PASSO

Acessar o sistema através do link https://suap.ifro.edu.br/processo_seletivo/convocado/, clicar em **pré-matricula**, 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.

A imagem mostra a interface do sistema SUAP. No topo, uma barra verde exibe a mensagem: "Convocação encontrada. Acesse seu e-mail e siga as instruções para realizar sua pré-matricula." Abaixo, o formulário "PRÉ-MATRÍCULA" solicita a confirmação da convocação. Os campos "Número da inscrição" e "E-mail da inscrição" estão preenchidos. Há uma caixa de verificação "Não sou um robô" com o ícone do reCAPTCHA. Um botão verde "Enviar" está na base do formulário. O rodapé indica "© 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 disponível no Edital para verificação.

A imagem mostra a interface do sistema SUAP com uma mensagem de erro. No topo, uma barra vermelha exibe: "Convocação não encontrada. Por favor, verifique se os dados informados estão corretos." O formulário "PRÉ-MATRÍCULA" está visível, mas os campos "Número da inscrição" e "E-mail da inscrição" estão vazios. O botão "Enviar" permanece verde. O rodapé indica "© 2020 SUAP | Implantação IFRO - suap-04-79".

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-matricula, 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:

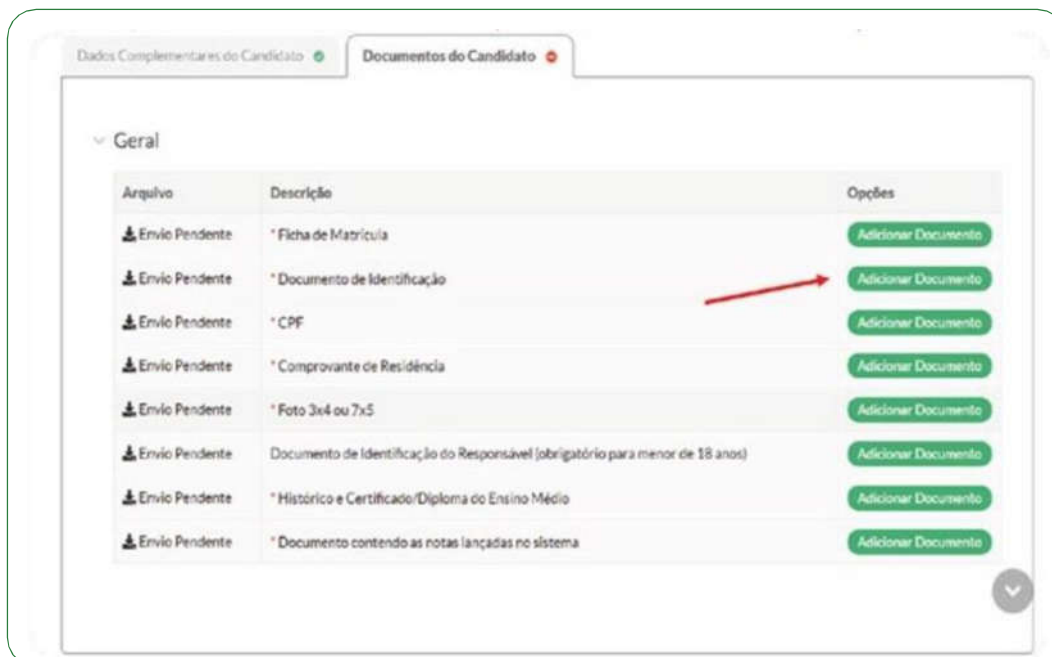
Ano de Conclusão:

Tipo de Necessidade Especial:

Tipo de Transtorno:

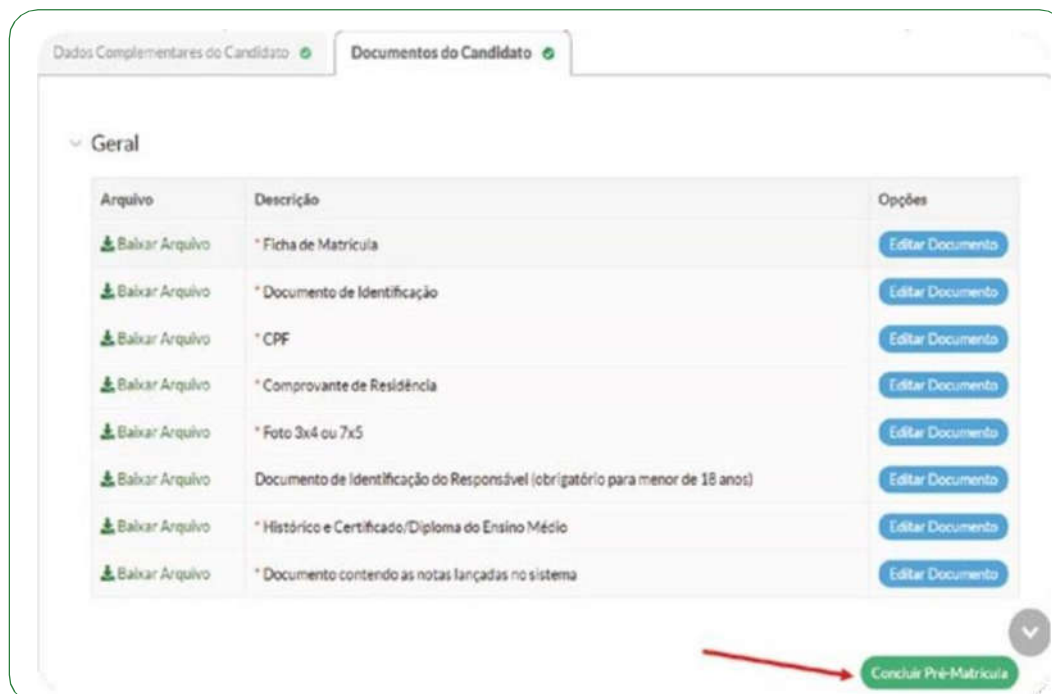
Depois do preenchimento, vá para a aba “Documentos do candidato” para anexar os documentos solicitados que deverão ser anexados clicando no botão “**Adicionar Documentos**”. Os documentos deverão estar em formato PDF ou JPEG, e serem anexados cada um com a sua descrição, frente e verso quando for o caso.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



The screenshot shows the 'Documentos do Candidato' tab in a web application. It features a table with columns for 'Arquivo', 'Descrição', and 'Opções'. The 'Arquivo' column contains icons representing missing documents. The 'Descrição' column lists required documents. The 'Opções' column contains 'Adicionar Documento' buttons. A red arrow points to one of these buttons.

Arquivo	Descrição	Opções
Envio Pendente	* Ficha de Matrícula	Adicionar Documento
Envio Pendente	* Documento de Identificação	Adicionar Documento
Envio Pendente	* CPF	Adicionar Documento
Envio Pendente	* Comprovante de Residência	Adicionar Documento
Envio Pendente	* Foto 3x4 ou 7x5	Adicionar Documento
Envio Pendente	Documento de Identificação do Responsável (obrigatório para menor de 18 anos)	Adicionar Documento
Envio Pendente	* Histórico e Certificado/Diploma do Ensino Médio	Adicionar Documento
Envio Pendente	* Documento contendo as notas lançadas no sistema	Adicionar Documento



The screenshot shows the 'Documentos do Candidato' tab after documents have been uploaded. The 'Arquivo' column now shows 'Baixar Arquivo' icons. The 'Opções' column contains 'Editar Documento' buttons. A red arrow points to the 'Concluir Pré-Matrícula' button at the bottom right.

Arquivo	Descrição	Opções
Baixar Arquivo	* Ficha de Matrícula	Editar Documento
Baixar Arquivo	* Documento de Identificação	Editar Documento
Baixar Arquivo	* CPF	Editar Documento
Baixar Arquivo	* Comprovante de Residência	Editar Documento
Baixar Arquivo	* Foto 3x4 ou 7x5	Editar Documento
Baixar Arquivo	Documento de Identificação do Responsável (obrigatório para menor de 18 anos)	Editar Documento
Baixar Arquivo	* Histórico e Certificado/Diploma do Ensino Médio	Editar Documento
Baixar Arquivo	* Documento contendo as notas lançadas no sistema	Editar Documento

Concluir Pré-Matrícula

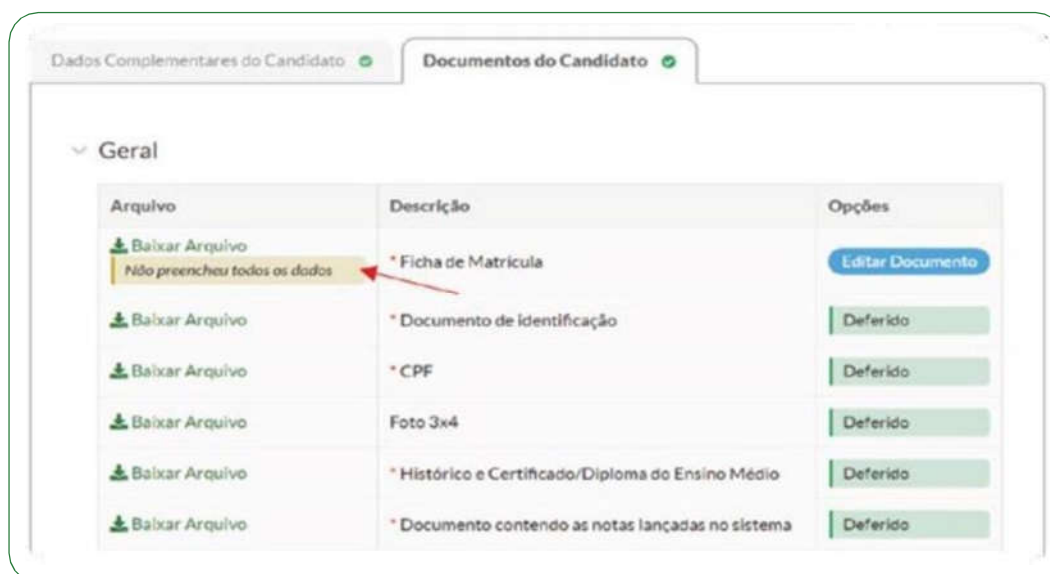
Ter concluído esta etapa de pré-matrícula **não é a confirmação** de que de está matriculado. Para que a mesma seja efetivada, os documentos serão analisados e validados pelo servidor responsável.

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 da seleção através do e-mail informado no Edital.

Sobre os Documentos

No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar os documentos (originais - frente e verso) relacionados no Edital. Caso o candidato tenha concorrido às vagas reservadas às Ações Afirmativas, deverá apresentar, no ato de matrícula, também, os documentos relacionados com a comprovação da condição de Cor e Etnia e/ou 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> 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 informada no Edital.**