

# ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS SOBRE A PRÉ-MATRÍCULA ONLINE PERÍODO PARA UPLOAD DE DOCUMENTOS NO SISTEMA

PREZADO CANDIDATO!

O QUE É A PRÉ-MATRÍCULA?

CONSISTE NO PROCESSO DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO ATRAVÉS DO SISTEMA PELO CANDIDATO E A ANÁLISE PELA COMISSÃO DE MATRÍCULA DO INSTITUTO FEDERAL DESSES DOCUMENTOS. CASO ALGUM DOCUMENTO NÃO ESTEJA DE ACORDO COM O SOLICITADO EM EDITAL, O CANDIDATO TERÁ OPORTUNIDADE DE CORRIGIR DENTRO DO PERÍODO CITADO NO CRONOGRAMA. ESSES PROCEDIMENTOS É O QUE CHAMAMOS DE PRÉ MATRÍCULA.

DEPOIS DE ANALISADO E VERIFICADO QUE OS DOCUMENTOS ATENDEM AO EXIGIDO, AÍ SIM, O CANDIDATO É MATRÍCULADO.

Ao verificar seu nome na lista de convocação da Chamada, você deve seguir os seguintes passos para efetuar a Pré-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 à punho. O documento deverá ser anexado **TODAS** as páginas



## FICHA DE MATRÍCULA

Nome do Candidato:		CPF:
Curso:		Turno:
Email:		Sexo:
Pessoa Transgênero: ( ) Sim ( ) Não		
Telefone Pessoal:		Tel. Emergencial:
<b>Portador de Necessidades Específicas:</b> ( ) Não ( ) Sim <b>Deficiências:</b> ( ) Baixa Visão ( ) Cegueira ( ) Deficiência auditiva ( ) Deficiência Física ( ) Deficiência Intelectual ( ) Deficiência Múltipla ( ) Surdez ( ) Surdo Cegoira <b>Transtorno:</b> ( ) Autismo ( ) Síndrome de Asperger ( ) Síndrome de Rett ( ) Transtorno Desintegrativo da Infância		
Raça/Cor: ( ) Preta ( ) Indígena ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Branca		
<b>Documentos Básicos para Matrícula</b>		
1	1 (uma) foto 3x4 atual no padrão de documento oficial	
2	Documento de Identificação que contenha nome dos pais, data de nascimento e local de nascimento	
3	Cadastro de Pessoa Física (CPF) <b>Pode ser gerado online pelo link:</b> <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/ConsultaImpressao.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/ConsultaImpressao.asp</a>	
4	Documento de Identificação e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável legal pelo (a) candidato (a) com idade inferior a 18 (dezoito) anos.	
5	Comprovante de residência atual com CEP em nome do aluno ou membro do grupo familiar, emitido, no máximo, 3 (três) meses antes da matrícula (fatura de água, luz, telefone ou outro documento que comprove o endereço).	
6	Histórico Escolar do Ensino Fundamental (curso Técnico Integrado) ou Histórico Escolar do Ensino Médio (curso Técnico subsequente e de graduação) ou Declaração de Matrícula no Ensino Médio (curso concomitante). O histórico pode ser substituído por declaração com data de emissão nos últimos 30 dias e contendo as notas das disciplinas utilizadas no PS para classificação que foram lançadas no sistema para seleção nos casos de cursos técnicos. <b>OBS: não serão aceitos documentos originais sem carimbo e/ou assinatura dos responsáveis pela emissão</b>	
7	Comprovante das Notas lançadas no sistema: Boletim do Enem, Boletim de Notas, Declaração de Notas. <b>Desnecessário se as notas lançadas constam no Histórico já anexado.</b>	
8	Laudo médico: Cotas PcD.	

### DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA EM APENAS UM CURSO NO MESMO NÍVEL E MODALIDADE DE ENSINO

**DECLARO**, para todos os efeitos e finalidade legais:

- Que estou matriculado em apenas um curso no mesmo nível e modalidade de ensino em instituição pública, respeitando o Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos Técnicos de Nível Médio do IFRO, Art. 54 da Resolução nº 88, de 26/12/2016/IFRO/CONSUP e o Regulamento da Organização Acadêmica dos Cursos de Graduação do IFRO, Art. 48 da Resolução nº 87, de 30/12/2016/IFRO/CONSUP.
- Que é expressamente proibido, nos termos da Lei nº 12.089, de 11/11/2009, ocupar 2 vagas simultâneas em IES Públicas em Cursos Superiores (**graduação**).
- Conforme os Regulamentos da Organização Acadêmica (ROAs) acima mencionados no item (1), que a renovação de matrícula, conforme as datas estipuladas em Calendário Acadêmico anual, em cada período letivo, são de caráter obrigatória, mesmo integralizando-se todas ou grande parte das disciplinas e faltando

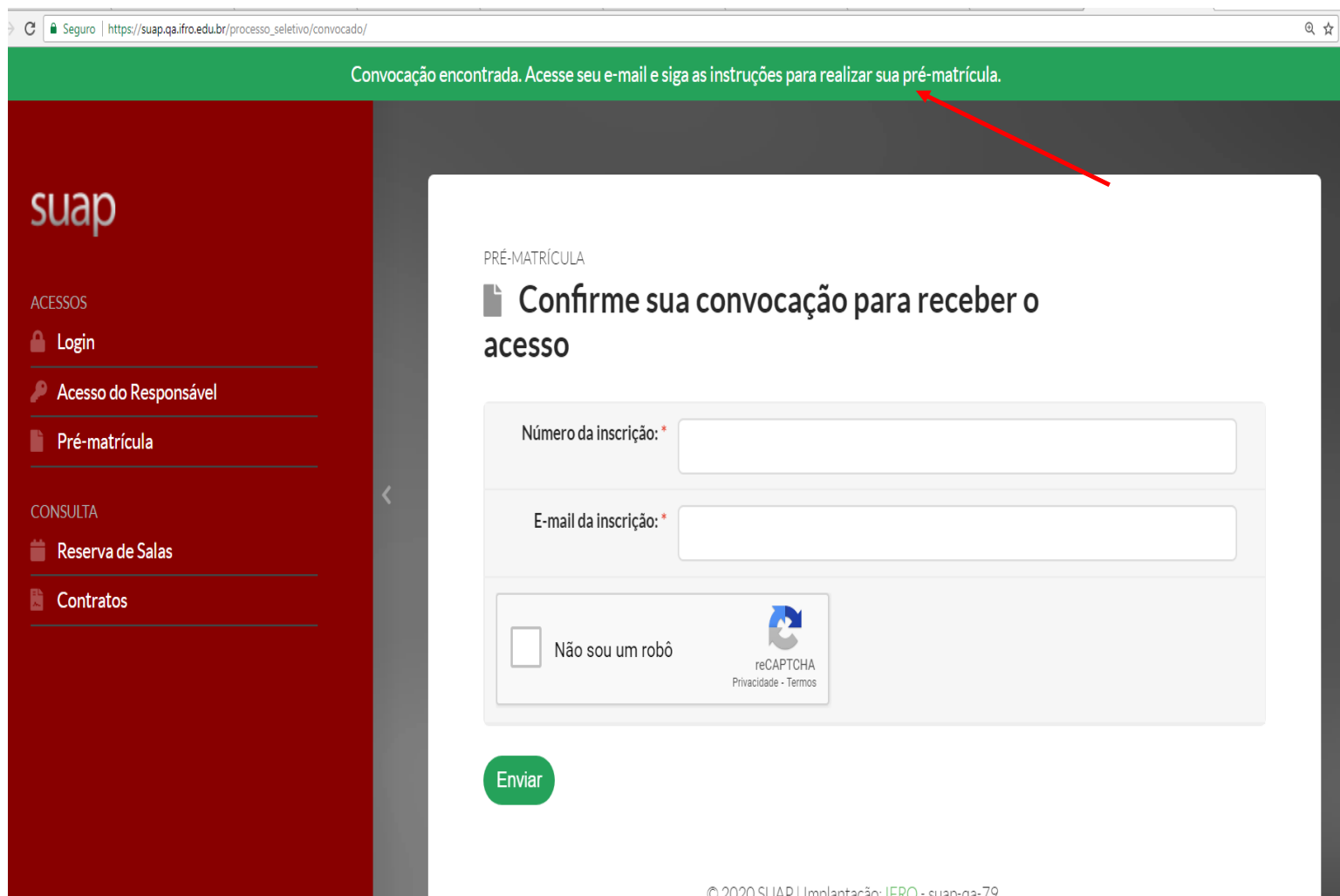
apenas um ou alguns componentes curriculares para a conclusão do curso, ficando sob pena da não renovação de matrícula, o eventual cancelamento da mesma por evasão;

4. Que os documentos escolares entregues (histórico, declaração ou boletim escolar) são autênticos e fideis à verdade, passíveis de posterior conferência/auditoria e, caso detectado eventual divergência, má-fé, dolo, poderá ensejar, resguardado o devido processo legal do contraditório e ampla defesa, o cancelamento da matrícula de ofício, reservando-se as demais medidas cíveis e criminais a serem tomadas.

**DECLARO** ainda estar ciente que no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6/9/1979.

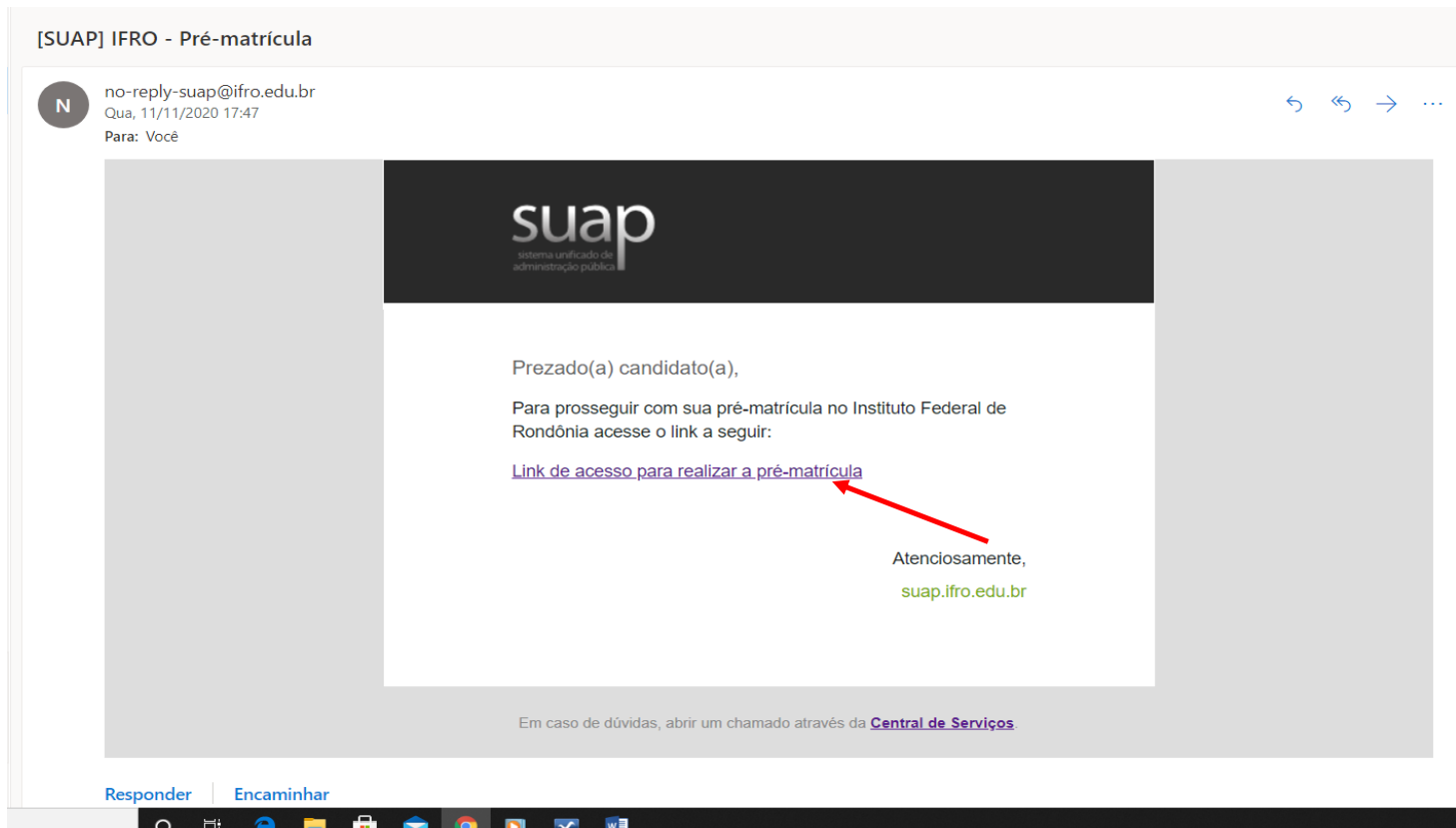
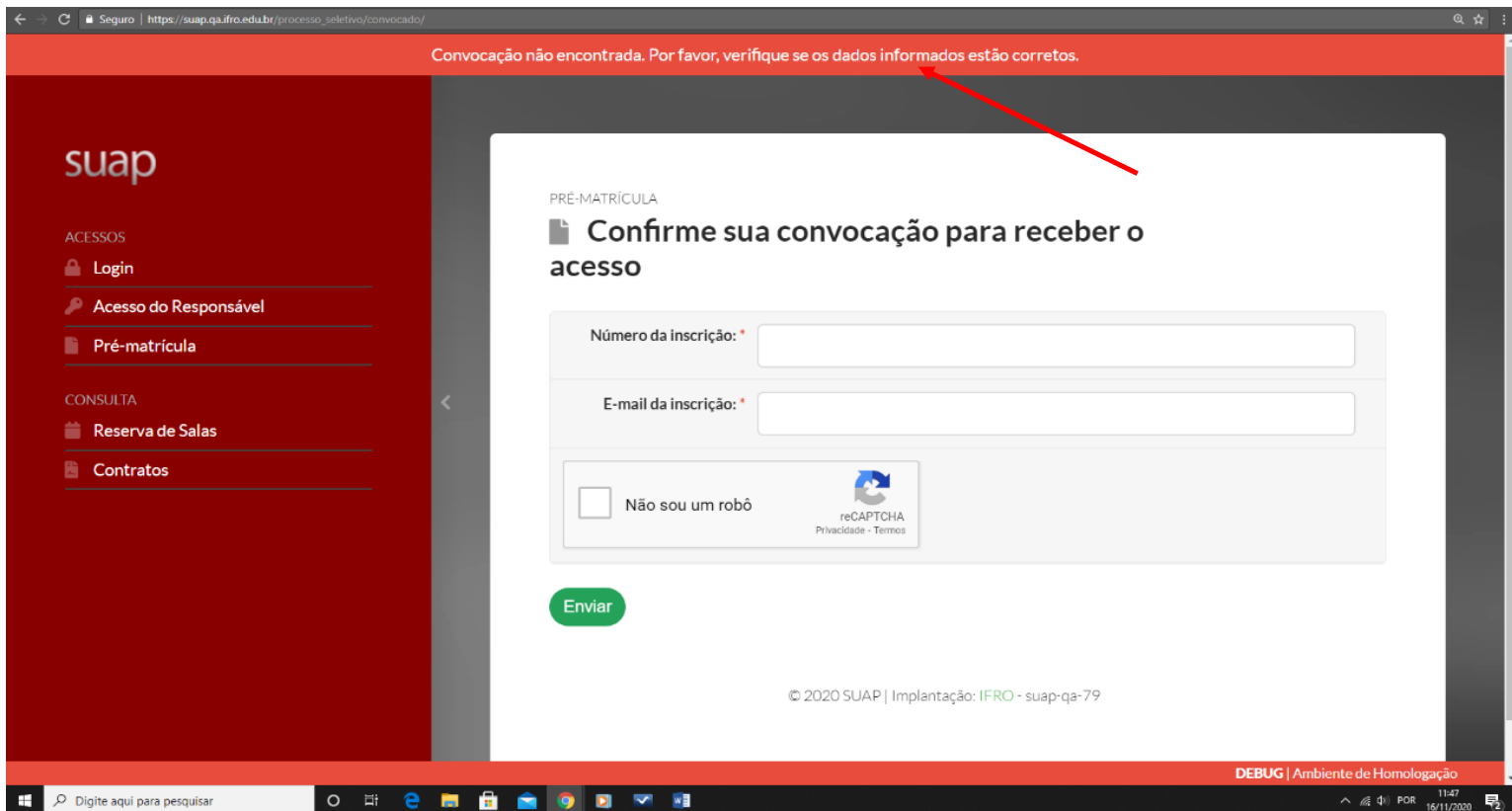
Assinatura do Candidato ou do Responsável\*  
\*(Em caso candidato menor de 18 anos)

**2º Passo:** Acessar o sistema através do link [https://suap.ifro.edu.br/processo\\_seletivo/convocado/](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.**



The screenshot shows a web browser window with the URL [https://suap.qa.ifro.edu.br/processo\\_seletivo/convocado/](https://suap.qa.ifro.edu.br/processo_seletivo/convocado/). A green notification banner at the top reads: "Convocação encontrada. Acesse seu e-mail e siga as instruções para realizar sua pré-matrícula." A red arrow points from this banner to the main content area. The main content area is titled "PRÉ-MATRÍCULA" and contains the heading "Confirme sua convocação para receber o acesso". Below the heading are two input fields: "Número da inscrição: \*" and "E-mail da inscrição: \*". At the bottom of the form is a checkbox labeled "Não sou um robô" next to a reCAPTCHA logo and the text "reCAPTCHA Privacidade - Termos". A green "Enviar" button is located below the form. On the left side, there is a dark red sidebar with the "suap" logo and a menu with items: "ACESSOS" (Login, Acesso do Responsável, Pré-matrícula) and "CONSULTA" (Reserva de Salas, Contratos).

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](mailto:pscgra@ifro.edu.br) para verificação.



**ATENÇÃO:** ESSE E-MAIL [no-reply-suap@ifro.edu.br](mailto: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.

Seguro | [https://suap.ifro.edu.br/edu/registro\\_candidato/9939/86565509-5ee9-492d-8edb-78c15d40d355/](https://suap.ifro.edu.br/edu/registro_candidato/9939/86565509-5ee9-492d-8edb-78c15d40d355/)

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: 28/10/2020 08:00 até 27/11/2020 23:59

**Atenção:**

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

▼ Dados do Candidato

Nº da Inscrição:

Nome:

CPF:

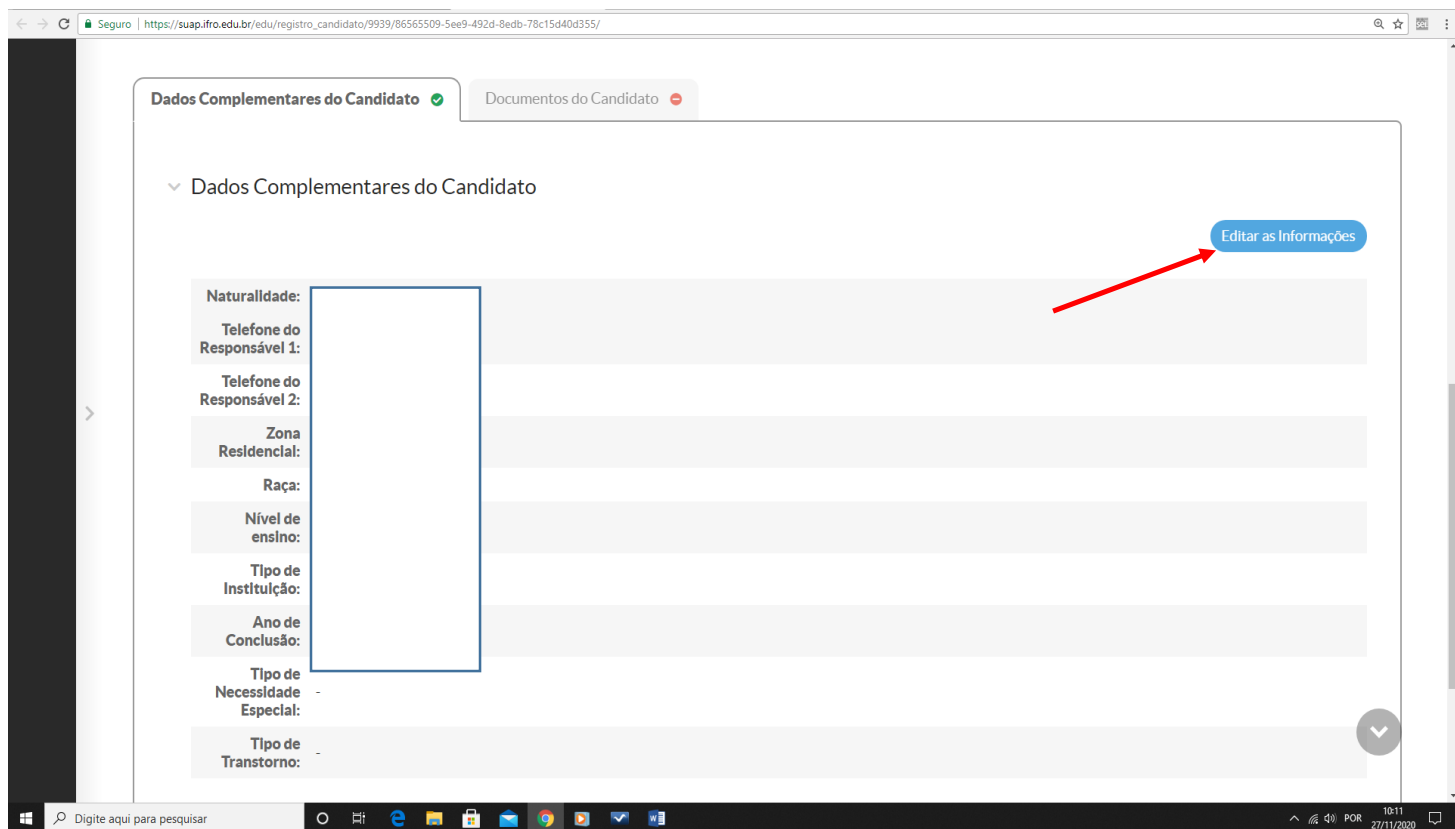
E-mail:

Telefone:

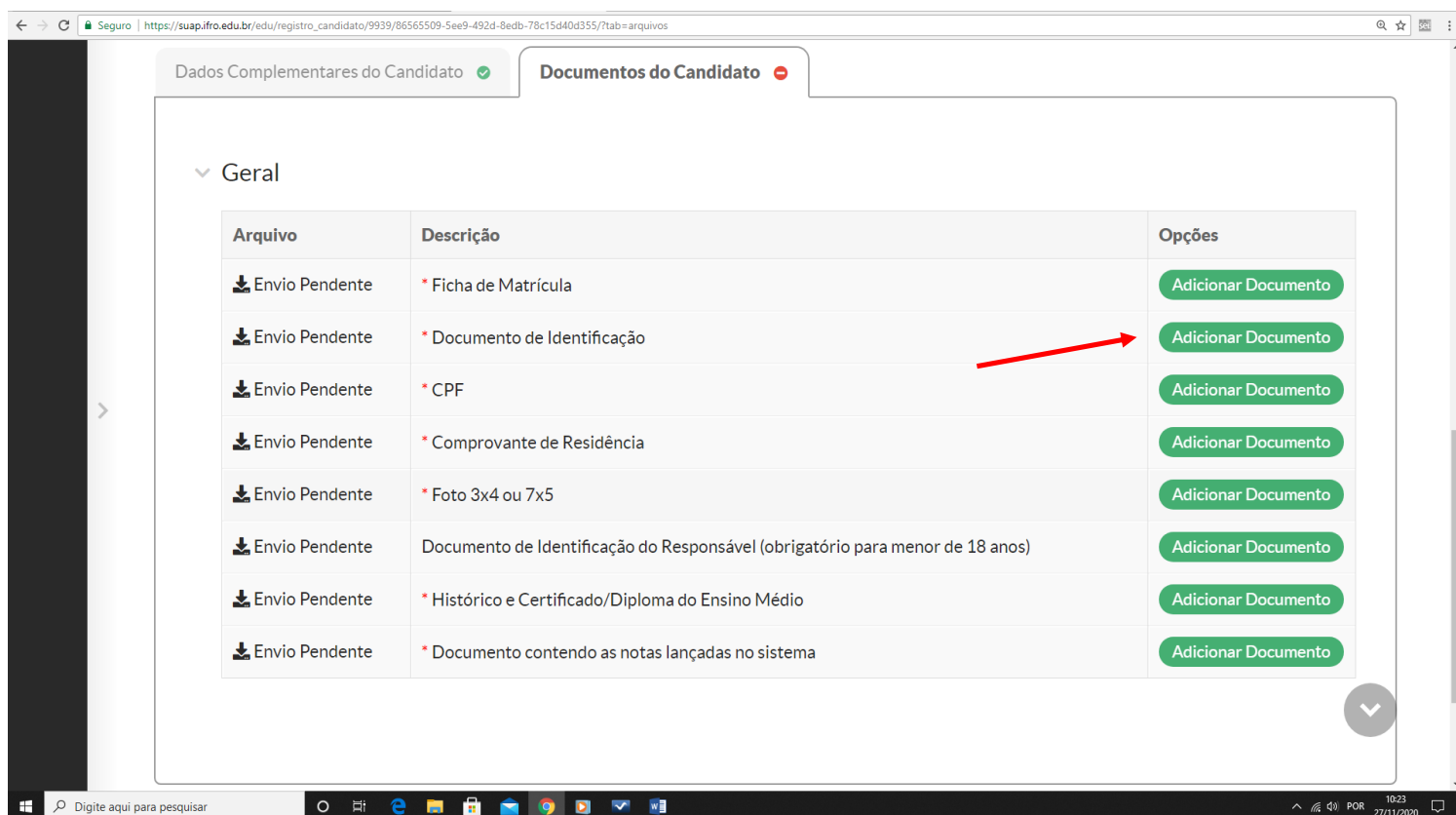
Classificação:

Digite aqui para pesquisar

10:03 27/11/2020



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 em sua descrição, **frente e verso** quando for o caso, após anexar todos os documentos clicar em “**CONCLUIR PRÉ-MATRÍCULA**” que só aparecerá depois de tudo preenchido e documentos anexados.



Dados Complementares do Candidato ✓ Documentos do Candidato ✓

▼ Geral

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

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

Todos os documentos deverão estar legíveis com frente e verso, caso não estejam, voltará para o candidato para devida correção. **“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:

Início » Candidato » Candidato 133897 » Registro do Candidato » Registro do Candidato

## Registro do Candidato

Concluir Pré-Matrícula ? Orientações

Documentos analisados e Devolvidos COM PENDÊNCIAS. Observe os comentários e envie a documentação correta dentro do prazo.

**Informações:**

- Período para a submissão de informações e documentos: 01/07/2020 00:00 até 03/07/2020 00:00

**Atenção:**

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

▼ Dados do Candidato

É muito importante que fiquem atentos na observação do documento que foi indeferido, nesta observação diz o que precisa ser corrigido.



Feito 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, ELE PODERÁ SER FEITO DESDE O INÍCIO E NÃO APENAS NO PERÍODO DESCRITO NO CRONOGRAMA COMO PERÍODO DE RETIFICAÇÃO.

Concluído a pré-matrícula após a correção, deve-se aguardar nova análise e validação dos documentos e a efetivação da matrícula pelo Instituto Federal no Curso solicitado.

A matrícula será confirmada ao receber em seu um e-mail com 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](mailto: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 contenhas as notas, Documento de Identificação que tenha a naturalidade, CPF, comprovante de residências com CEP com no máximo 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 ou Encceja).

**OBSERVAÇÃO:** SE CASO NO PERÍODO DA MATRÍCULA O CANDIDATO AINDA NÃO ESTEJA EM POSSE DO HISTÓRICO ESCOLAR, SERÁ ACEITO UM BOLETIM OFICIAL CONTENDO AS NOTAS DO PROCESSO SELETIVO, ASSINADO E CARIMBADO PELA ESCOLA, 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. NO PORTAL HÁ MODELOS DOS DOCUMENTOS QUE PODERÃO SUBSTITUIR O HISTÓRICO ESCOLAR PROVISÓRIAMENTE COMO A *DECLARAÇÃO DE ESTUDOS EXCLUSIVOS EM ESCOLA PÚBLICA* E *MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOTAS*.

**PARA OS CANDIDATOS COTISTAS, ALÉM DA DOCUMENTAÇÃO DESCRITA ACIMA, DEVERÁ SER INCLUSO TAMBÉM, DEPENDENDO DA COTA:**

- **Comprovação de renda:** Ficha de composição da renda familiar preenchida e assinada e um PDF para cada integrante da família contendo um documento de identificação e outros com comprovação de renda ou **Declaração de não possui renda** (disponível no portal de seleção), se maior de idade, ou só o documento de identificação, se o integrante da família for menor.
- **Comprovação de PcD:** Laudo Médico.
- **Comprovação de estudos realizados em escola pública:** Histórico Escolar, certificado de conclusão do ensino médio com base no Enem, Encceja ou EJA dos sistemas estaduais.
- **Declaração de etnia** (disponível no portal de seleção)

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



