

Tutorial de **PRÉ-MATRÍCULA**

CURSOS TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO

#vem *pro*
IFRO

PROCESSO SELETIVO
UNIFICADO **2022/1**



INSTITUTO FEDERAL
Rondônia

Orientações aos candidatos sobre a Pré-matrícula on-line

**Prezado candidato,
você sabe o que é a Pré-matrícula online?**

É uma etapa indispensável e necessária; portanto não deixe de fazer.

Ela 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.

Esses procedimentos são o que chamamos de Pré-matrícula.

Atenção, pois não se pode perder o prazo.

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

Fique atento às orientações nesse tutorial e também as exigências que estão descritas no edital. Isso porque:

Caso os documentos inseridos não estejam de acordo com o solicitado no edital, o candidato terá oportunidade de corrigir dentro do período citado no cronograma.

Após a análise e validação dos documentos, aí sim, o candidato será matriculado.

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

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**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

FICHA DE MATRÍCULA

Nome do Candidato:		CPF:
Curso:		Turno:
Email:		Sexo:
Pessoa Transgênero: () Sim () Não		
Telefone Pessoal:		Tel. Emergencial:
Portador de Necessidades Específicas: () Não () Sim		
Deficiências: () Baixa Visão () Cegueira () Deficiência auditiva () Deficiência Física () Deficiência Intelectual () Deficiência Múltipla () Surdez () Surdo Cegoira		
Transtorno: () Autismo () Síndrome de Asperger () Síndrome de Rett () Transtorno Desintegrativo da Infância		
Raça/Cor: () Preta () Indígena () Parda () Amarela () Branca		
Documentos Básicos para Matrícula		
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) <i>Pode ser gerado online pelo link:</i> https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/ConsultaImpressao.asp	
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. OBS: não serão aceitos documentos originais sem carimbo e/ou assinatura dos responsáveis pela emissão	
7	Comprovante das Notas lançadas no sistema: Boletim do Enem, Boletim de Notas, Declaração de Notas. Desnecessário se as notas lançadas constam no Histórico já anexado.	
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:

1. 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.
2. 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**).
3. 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;

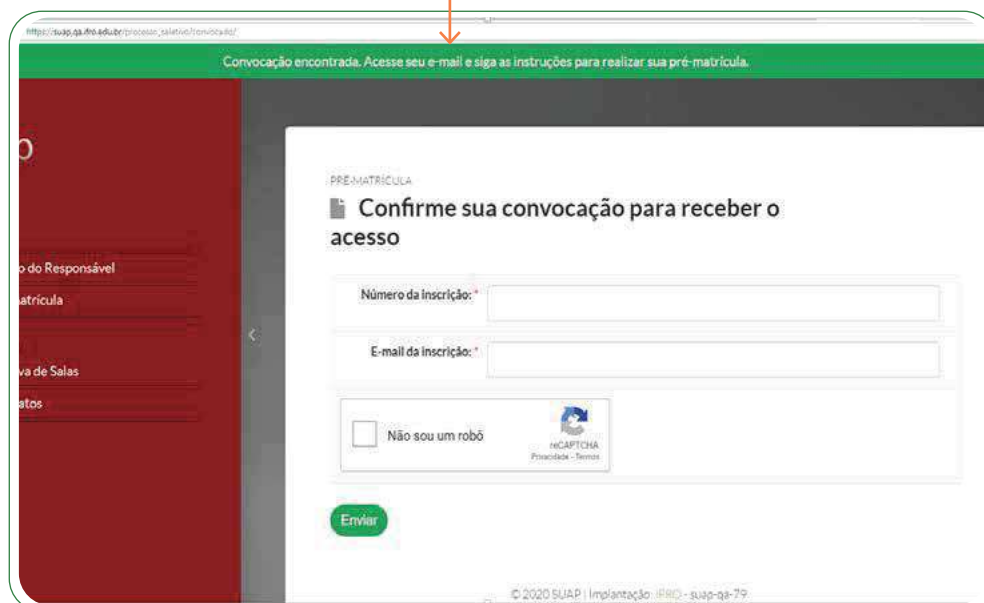
4. Que os documentos escolares entregues (histórico, declaração ou boletim escolar) são autênticos e fiéis à verdade, passíveis de posterior conferência/auditoria e, caso detectado eventual divergência, má-fé, dolo, poderá ensejar, resguardado o devido processo legal do contraditório e ampla defesa, 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/ 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: *

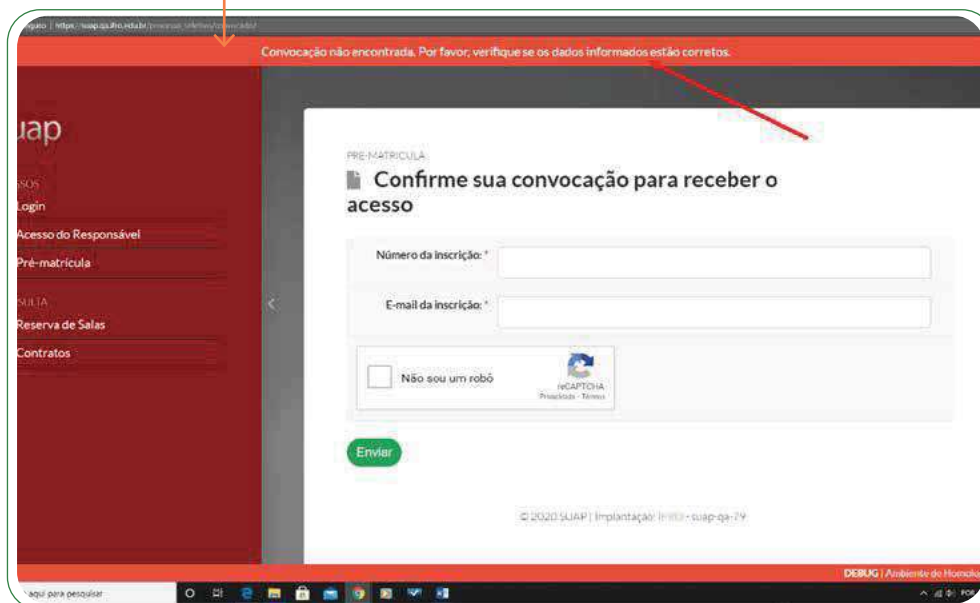
Não sou um robô

HCAPTCHA
Privacidade - Termos

Enviar

© 2020 SUAP | Implantação: IFRO - suap-gs-79

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

Editar as Informações

Naturalidade:

Telefone do Responsável 1:

Telefone do Responsável 2:

Zona Residencial:

Raça:

Nível de ensino:

Tipo de Instituição:

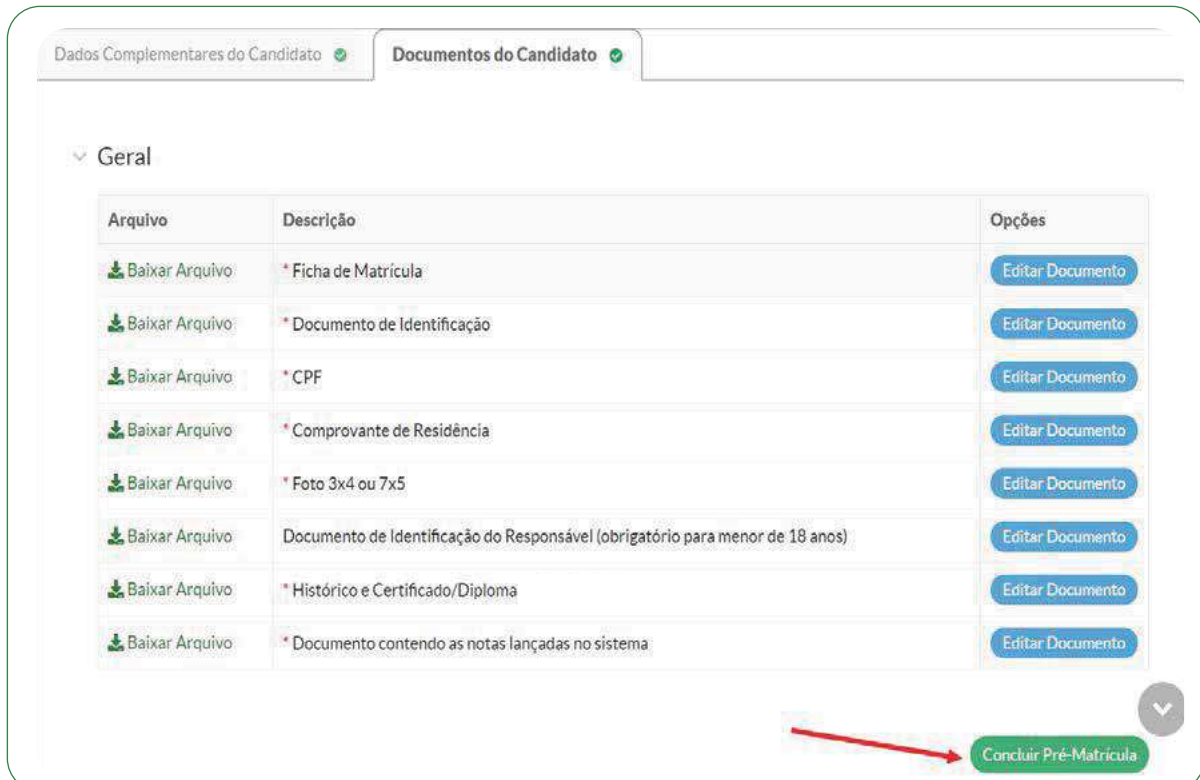
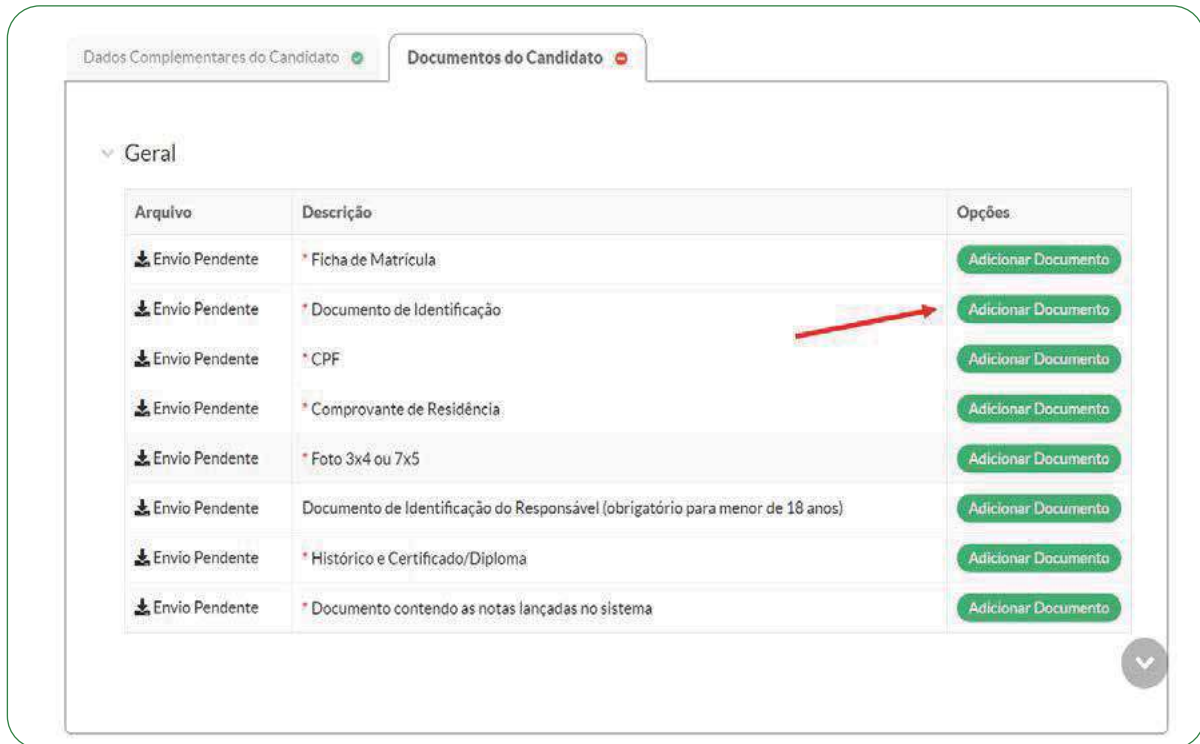
Ano de Conclusão:

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 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 for candidate 133897. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Início » Candidato » Candidato 133897 » Registro do Candidato » Registro do Candidato'. Below this, there 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 lists: 'Período para a submissão de informações e documentos: [redacted]'. Below that, an 'Atenção' section states: 'Para concluir sua pré-matrícula, preencha os dados complementares e envie toda a documentação necessária.' At the bottom, there is a dropdown menu for '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 for 'Geral'. A table lists the documents with their status:

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

A red arrow points from the 'Não preencheu todos os dados' message in the first row to the 'Ficha de Matrícula' description.

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

FIM