

## EDITAL Nº 091/2020

### ANEXO V

#### **DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO – CURSO DE SEGUNDA LICENCIATURA EM LIBRAS – 2020/2:**

**Para requerer a matrícula, o(a) candidato(a) convocado deverá efetuar os seguintes procedimentos:**

1. Imprimir e preencher os formulários, disponíveis no site da Universidade de Gurupi – UnirG, no link <http://www.unirg.edu.br/aluno/secretaria-virtual/> : *TERMO DE ADESÃO CONTRATUAL, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EM OUTRO CURSO DE GRADUAÇÃO EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA e DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS.*

2. Digitalizar todos os documentos relacionados Edital do respectivo Processo Seletivo, de forma legível, preferencialmente na escala de cor cinza em formato PDF. Deverá juntar os documentos e três arquivos separados:

**a) Primeiro Arquivo – Documentos pessoais na seguinte ordem:**

- 1º Certidão de Nascimento;
- 2º Cédula de Identidade;
- 3º Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- 4º Título de Eleitor;
- 5º Comprovante de Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- 6º Carteira de reservista/
- 7º Comprovante de Endereço.

**b) Segundo Arquivo – Documentos do Ensino Médio e de Ensino Superior:**

- 1º Certificado do Ensino Médio;
- 2º Histórico Escolar do Ensino Médio;
- 3º Diploma de graduação ou Certificado de conclusão de curso, com registro no MEC;
- 4º Histórico Acadêmico de graduação (curso finalizado);

**c) Terceiro Arquivo – Documentos de vínculo:**

- 1º Termo de Adesão Contratual preenchido;
- 2º Declaração de inexistência de vínculo em outro curso de graduação em Instituição pública;
- 3º Declaração de autenticidade de documentos.

3 - Efetuar o pré-cadastro da matrícula através do link <https://sei.unirg.edu.br/processoSeletivo/>;

4. Após a preparação dos três arquivos citados nos itens anteriores, zipar (compactar) em arquivo “rar” e anexar no link “Anexar comprovante de ingresso”.

4.1 Aguardar o envio do requerimento de matrícula pela Secretaria Geral Acadêmica. Imprimir, assinar e devolver digitalizado para o e-mail: [matricula@unirg.edu.br](mailto:matricula@unirg.edu.br).

4.2 Imprimir o boleto de matrícula, que será enviado pela Secretaria Geral Acadêmica para o e-mail informado na primeira etapa de matrícula e efetuar o pagamento até a data estipulada no Edital de Convocação.

5 – Em tempo oportuno, a Instituição solicitará a apresentação da documentação original para fins de efetivação do arquivo digital acadêmico.

Para mais informações: *whatsapp*: 63-3612-7672