

EDITAL Nº 111/2020**RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA
PROCESSO SELETIVO AGENDADO/SIMPLIFICADO 2020/2
AMPLA CONCORRÊNCIA E COTA/ESCOLA PÚBLICA**

O Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo da Universidade de Gurupi - UnirG, no uso de suas atribuições legais, considerando os subitens n.ºs. 2.2.1, 2.2.2 e o item n.º 8 do Edital n.º 47/2020 e 58/2020, torna público o **Resultado Final** do Processo Seletivo Agendado/simplificado para o Segundo Semestre de 2020, das avaliações que ocorreram entre os dias 25 e 28 de agosto de 2020 e **CONVOCA** os candidatos relacionados abaixo, com situação de CLASSIFICADO(A), para realização da matrícula dia **01/09/2020**. Os candidatos convocados deverão anexar todos os documentos descritos no item 09 do edital 47/2020 e 058/2020 e realizar sua pré-matrícula no site da Unirg, seguindo os procedimentos descritos no anexo I deste edital.

FARMÁCIA					
CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	COTA/ESCOLA PÚBLICA	SITUAÇÃO
1º	MURILLO AGUIAR GOMES	157979	11,0	NÃO	CLASSIFICADO(A)
2º	DANIEL MILHOMEM PAES LANDIN	157977	9,0	NÃO	CLASSIFICADO(A)

FISIOTERAPIA					
CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	COTA/ESCOLA PÚBLICA	SITUAÇÃO
1º	GABRIEL GOMES DOS SANTOS	157983	16,0	NÃO	CLASSIFICADO(A)
2º	CARLA CRISTINA CHAGAS DOS SANTOS	157984	16,0	NÃO	CLASSIFICADO(A)
3º	LARA MARTINS DE PAULA	157981	15,0	NÃO	CLASSIFICADO(A)

Comissão Permanente de Processo Seletivo, 31 de agosto de 2020.

Prof. Me. Eduardo Fernandes de Miranda
Pró-Reitor de Graduação e Extensão da Universidade de Gurupi - UnirG
Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo
Portaria/Reitoria nº 74/2018

ANEXO I

DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO – VESTIBULAR – 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.*

1.1 Para o(a) candidato(a) do curso de Medicina, este também deve preencher, obrigatoriamente, a FICHA DE ATIVIDADES PRÁTICAS e enviá-la juntamente com a cópia digitalizada da foto 3X4 recente.

2 - Digitalizar todos os documentos relacionados no item 9.4 do Edital 047/2020, legível, preferencialmente na escala de cor cinza em formato PDF. Deverá juntar os documentos em 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 (caso maior de 18 anos);

5º Comprovante de Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral (caso maior de 18 anos);

6º Carteira de reservista (caso maior de 18 anos do sexo masculino);

7º Comprovante de Endereço.

b) Segundo Arquivo – Documentos do Ensino Médio:

1º Certificado do Ensino Médio;

2º Histórico Escolar do Ensino Médio.

Caso o(a) candidato(a) possua somente a Certidão/Declaração de Conclusão do Ensino Médio, este só terá validade, se o documento tenha sido expedido em tempo inferior a 6 (seis) meses.

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.

4º Cédula de Identidade e CPF do Responsável Legal (somente para candidatos menores de 18 anos)

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;

4.1.1 O atendimento será realizado por ordem de requerimento, das 7h30min às 12h30min, nas datas estipuladas pelo Edital de Convocação para matrículas.

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 de vencimento do boleto.

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