

EDITAL Nº 122/2023

PROCESSO SELETIVO PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DE 2024 CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA – PRIMEIRA CHAMADA CAMPUS DE GURUPI - TO

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo – CPPS da Universidade de Gurupi, no uso de suas atribuições legais, considerando o item 15, do Edital nº 090/2023, do Processo Seletivo para o primeiro semestre de 2024, **convoca** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Resultado Final, para realização da matrícula na forma abaixo especificada.

- Dias **13 e 14 de dezembro de 2023** - Para todas as categorias (vagas: Ampla Concorrência, Cota/ENEM e Cota/Escola Pública), para o curso de **Medicina**, na Universidade de Gurupi, **a partir das 10 horas do dia 13 de dezembro até às 17 horas do dia 14 de dezembro de 2023**. O pagamento do respectivo boleto bancário poderá ser efetuado até o limite do horário bancário do dia **15 de dezembro de 2023**.
- As matrículas serão realizadas online, sendo que os candidatos convocados deverão anexar todos os documentos descritos no Anexo, deste Edital e realizar sua pré-matrícula no site da Universidade de Gurupi - UnirG, seguindo os procedimentos descritos neste Edital.

MEDICINA		
CANDIDATOS APROVADOS – AMPLA CONCORRÊNCIA		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO
1º	EDUARDO RODRIGUES VERZOLA	42312
2º	HIAGO BATISTA ASEVEDO MILHOMENS	40633
3º	MARESSA GONTIJO SOUZA OLIVEIRA	40425
4º	ANA BEATRIZ MORETTY ALVES	42553
5º	ARTHUR TEIXEIRA GUIMARÃES	40504
6º	PEDRO UBIRATÃ DE CARVALHO CARNEIRO	41955
7º	THALITA SCOLARI	40546
8º	CAMILA TOMASI	40279
9º	GUSTAVO CAMILO DE MORAIS	40553
10º	MANUELA FARIA DE BESSA	40473
11º	LORENA BARBOSA DE CASTRO	42188
12º	DIEGO VIEIRA MORAIS	40443
13º	VITÓRIA OLIVEIRA SANTANA	40417
14º	JÚLIA BOLENTINI CAMELO PIMENTEL	41605
15º	CARLOS VICTOR ALMEIDA CARDOSO NETO*	40423
16º	FELIPE SANTOS FERNANDES	42580
17º	VÍTOR DE ABREU MEDEIROS	40708
18º	MATHEUS DOURADO DE AZEVEDO*	40427
19º	ISADORA LEAO REZENDE	40347
20º	GUILHERME GOMES SIQUEIRA	41958
21º	EMILLY PIMENTA PEREIRA	42340
22º	FRANCISCO NATIVIDADE RODRIGUES FILHO	42148
23º	MARIANA MOTA COSTA CARVALHO	40200

24º	JOAO ANTONIO CARVELLI ROCHA	42198
25º	GABRIEL VÉRAS FREGONESI	41678
26º	CAUÃ PRATES VIANA SALES*	42713
27º	MARIA EDUARDA SANTOS LINHARES	42717
28º	JOAO HENRIQUE FIGUEIRA AGUIAR DA SILVA*	41726
29º	JULIANA TRIERS MORAIS	42662
30º	MARIA CLARA ALVES DE AGUIAR	40254
31º	JÚLIA DA SILVA BRAVO	40382
32º	HELEN BARBOSA PEIXOTO	42723
33º	GILBERTO MELO RAMOS FILHO	40533
34º	KARLA BEATRIZ ALVES MACHADO	40592
35º	BEATRIZ LEITE NASCIMENTO**	40956
36º	MARIANNA SANDES PEREIRA DE BRITO	41306
37º	ANA LUAH VIANA MESQUITA	40907
38º	ANTÔNIO FÁBIO OLIVEIRA GOMES FILHO	40778
39º	PEDRO LUCAS BASTOS DE SOUZA	42445
40º	ENZO GABRIEL BARROS REZENDE	40415
41º	FERNANDO CÉZAR RIBEIRO DE LUCENA	40261
42º	LAURA AIRES DOS SANTOS SOARES	42521
43º	EMANUEL LUCAS MARQUES PEDROSA LEITE*	40270
44º	JOÃO PEDRO SIMÕES BUENAGA SEVILHA	40500
45º	ANA LUÍZA ALVES DE BRITO*	42127
46º	LUCAS AIRES RODRIGUES TOLEDO	42126
47º	RHAISSA CALAZANS LAMEIRA DA SILVA	42707
48º	MARIANA PARREIRA NERI	40207

MEDICINA

CANDIDATOS APROVADOS – COTA/ESCOLA PÚBLICA

CLASSIFICAÇÃO – COTA ESCOLA PÚBLICA	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO
7º	SABRINA PESSOA DE MORAES	40634
8º	ERIVELTO BECALLE JUNIOR	42262
9º	HELOISA ROCHA OLIVEIRA	41890
10º	GUSTAVO ALEXANDRE SOUSA LOPES	40413
11º	VICTOR DANIEL FERNANDES SIQUIERA	40746
12º	VICTORIA DE ANDRADE METZKA	42497

MEDICINA

CANDIDATOS APROVADOS – COTA PCD

Não houve candidatos aprovados. Candidatos da Ampla Concorrência convocados conforme subitem 15.11, do Edital nº 090/2023.

MEDICINA

CANDIDATOS APROVADOS – COTA ENEM

CLASSIFICAÇÃO - ENEM	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO
1º	JÚLIA SALES DE CARVALHO LIMA	41981
3º	MARIA LAURA BANDEIRA DE ALMEIDA	40332
4º	IVES DE FRANÇA CARVALHO	40306
5º	GABRIEL REZENDE XAVIER	42438
6º	LUCAS MELLO MAGALHÃES	41766
7º	MARIA EDUARDA LIMA SOARES	40222

* Subitem 13.2.1 do Edital n.º 090/2023 “Os candidatos inscritos pelas vagas da Cota/Escola Pública (Lei Municipal nº 2.116/2013), aprovados dentro do limite da Ampla Concorrência, serão convocados nesta categoria, deixando de ser convocados nas vagas da Cota/Escola Pública”.

**15.4 Os candidatos classificados pelas vagas da Cota/ENEM, observado o subitem 4.13, caso sejam convocados na modalidade da Ampla Concorrência, deixarão de ser convocados nas vagas da Cota/ENEM.

Comissão Permanente de Processo Seletivo, 12 de dezembro de 2023.

Dra. Sara Falcão de Sousa
Reitora da Universidade de Gurupi
Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo
Decreto Municipal nº 1.184/2020

DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA INICIAL PARA OS CANDIDATOS APROVADOS

A matrícula inicial é realizada 100% digital, seguindo as normas e procedimento listados a seguir.

PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS

DIGITALIZAR os documentos abaixo relacionados (**frente e verso**), segundo o Edital do respectivo Processo Seletivo, de forma legível, preferencialmente na escala de cor cinza em formato PDF.

I. Documentos de entrega **OBRIGATÓRIA NO ATO DA MATRÍCULA:**

- 1 - Certidão de Nascimento/Casamento
- 2 - Cédula de Identidade / Registro Geral
- 3 - CPF- Cadastro de Pessoa Física
- 4 - Comprovante de Residência
- 5 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio
- 5 - Certidão de Conclusão do Ensino Médio¹
- 6 - Histórico Escolar de Ensino Médio
- 7 - Título de Eleitor (**maiores de 18 anos**)
- 8- Carteira de Reservista / Certificado de Dispensa de Incorporação (**maiores de 18 anos do sexo masculino**)
- 16 - Comprovante de Votação / Certidão de Quitação Eleitoral (**maiores de 18 anos**)
- Responsável Legal - RG e CPF (OBRIGATÓRIO SOMENTE PARA MENORES DE IDADE)

¹ Caso o candidato ainda não tenha recebido da unidade escolar o CERTIFICADO DO ENSINO MÉDIO, deverá postar em seu lugar a Certidão de conclusão de curso, emitida no máximo 30 (trinta dias) anteriores a matrícula.

OBSERVAÇÕES:

1. Para o ingressante mediante Cota/Escola Pública, é obrigatório anexar o Histórico Escolar que demonstre onde cursou todas as séries do ENSINO MÉDIO.
2. Caso o candidato não possua um dos documentos exigidos para matrícula, ele retirará na página da IES, o “**TERMO DE COMPROMISSO – PENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO**” no mesmo link dos demais formulários, preencherá e postará no campo dos documentos que não possua, lembrando que a exceção é a obrigatoriedade da apresentação de ao menos um documento de integralização do Ensino Médio.

ENCAMINHAR DOCUMENTOS PARA ANÁLISE

II. O candidato deve **ACESSAR** a Plataforma SEI (sei.unirg.edu.br), fazer o login, utilizando seu número de CPF como usuário (username) e também seu número de CPF como senha (password).



EXEMPLO

Exemplo: ► CPF: 000.000.000-00

Usuário: 000000000000

Senha: 000000000000

III. Ao realizar o Login, a primeira tela apresenta o **REQUERIMENTO DE MATRÍCULA**. Faça uma leitura, e em seguida clique em **ACEITAR****.



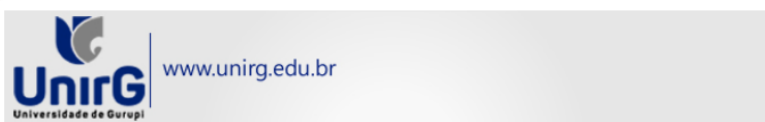
IMAGEM 01: Tela que apresenta o Requerimento de matrícula e Termo de adesão contratual para ser assinado.

** Caso o acadêmico ingressante seja MENOR DE IDADE, o requerimento descrito neste item, não irá aparecer em seu usuário, mas sim no usuário do responsável legal cadastrado no momento da inscrição, que utilizará os mesmos passos descritos no **item III**, utilizando como login e senha o seu CPF, e acessará o link **"PAIS"**

ATENÇÃO:

- ✓ Os dados pessoais constantes no requerimento de matrícula, são um reflexo do que foi preenchido no momento de inscrição no processo seletivo, caso algum dado esteja divergente, não se preocupe, posteriormente a Inscrição ao receber a documentação realizará a correção.
- ✓ Baseado no perfil do acadêmico (idade/sexo/curso) a própria plataforma digital faz o filtro de quais documentos descritos no Item II devem compor o dossiê do acadêmico.
- ✓ Caso a Plataforma SEI identifique inconsistências em seu cadastro, ela solicitará que revise seus dados pessoais, requisitando que se corrija alguma informação incompleta, tal como Endereço ou número de telefone.

IV. Ao Aceitar o Requerimento de Matrículas, aparecerá a tela informando sobre a Documentação a ser entregue, deve-se então clicar em **ENTREGAR DOCUMENTO**.



Prezado(a) Marcelinho Carioca,
Consta em nosso sistema pendências de documentos em sua matrícula, clique no menu de documentação de matrícula e verifique suas pendências.
Documentos:
1 - Certidão de Nascimento/Casamento
2 - Cédula de Identidade / Registro Geral
3 - CPF- Cadastro de Pessoa Física
4 - Comprovante de Residência
5 - Certidão de Conclusão do Ensino Médio
6 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio
6 - Histórico Escolar de Ensino Médio
Caso não consiga entregar o CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO.
Atenciosamente,
Secretaria Acadêmica

ENTREGAR DOCUMENTO

IMAGEM 02: Tela que apresenta os documento obrigatórios para realização da matrícula.

- V. O sistema te redirecionará para tela **DOCUMENTOS ENTREGUES** onde deverá realizar-se o upload /anexar individualmente os documento solicitados. Lembrado que os documentos que possuem frente e verso, devem ser digitalizados no mesmo arquivo. Ao realizar o upload de todos os documentos, deve-se clicar no ícone **GRAVAR**.

Olá Marcelinho - MEDICINA

TIPO DOCUMENTO	DATA DE ENTREGA	ENTREGUE	MOTIVO INDEFERIMENTO	ARQUIVO FRENTE	ARQUIVO VERSO	ARQUIVO ASSINADO/GED
16 - Comprovante de Votação / Certidão de Quitação Eleitoral						
1 - Certidão de Nascimento/Casamento						
2 - Cédula de Identidade / Registro Geral						
3 - CPF- Cadastro de Pessoa Física						
4 - Comprovante de Residência						
5 - Certidão de Conclusão do Ensino Médio						
6 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio						
6 - Histórico Escolar de Ensino Médio						
7 - Título de Eleitor						
8 - Carteira de Reservista / Certificado de Dispensa de Incorporação						

Dados Gravados com Sucesso

GRAVAR

IMAGEM 03: Rol de documentos que compoem o Dossiê Acadêmico do Aluno.

OBSERVAÇÕES:

- Os documentos de entrega obrigatória para realização da matrícula, são os indicados com seta vermelha na IMAGEM 03;
- Para o menor de idade, além dos dois documentos do item anterior, o sistema abrirá um terceiro ícone Obrigatório a ser anexado: **RESPONSÁVEL LEGAL - RG e CPF** que deverá ser um Documento Pessoal com Foto e o CPF em arquivo único.
- Aparecerá sempre a relação de todos os documento que compoem o dossiê acadêmico (IMAGEM 03), entretanto, para os documentos indicados com a seta verde, o candidato tem a faculdade de entregar no processo de matrícula ou até **60 (sessenta)** após início das aulas.

VII . Após gravar, o sistema apresentará o símbolo  , que indica que o documento foi postado comsucesso, e seguiu para ser analisado pelo funcionário da Instituição, podendo ser Aprovado ou Rejeitado.

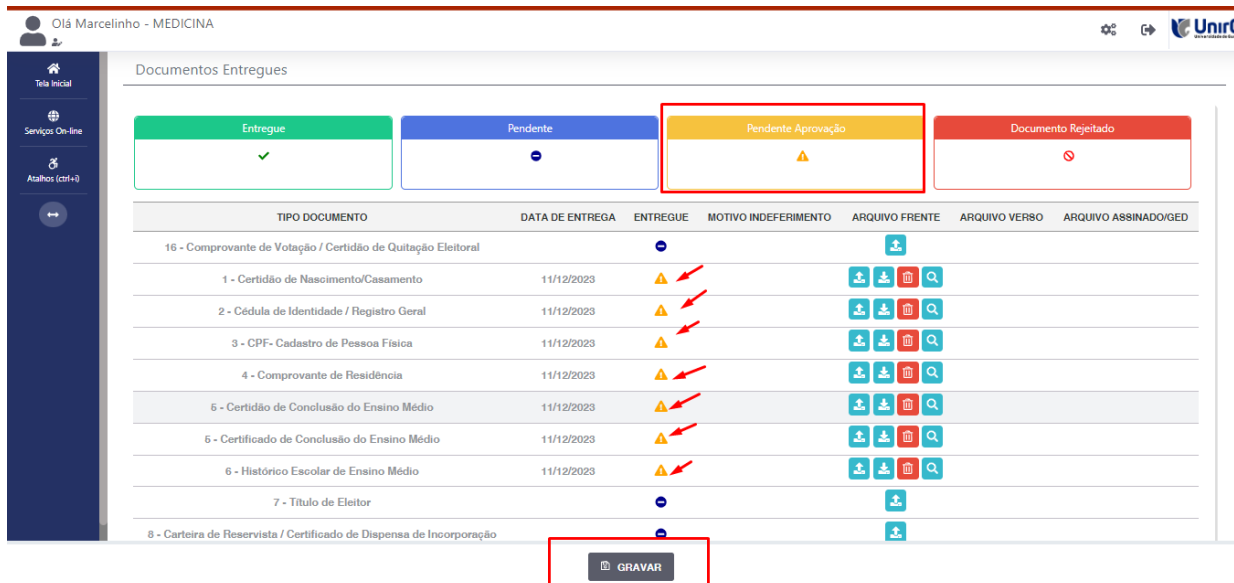


IMAGEM 04: Tela após postar os Documentos.

FINALIZANDO A MATRÍCULA

VIII. Transcorrido lapso temporal - geralmente superior a **06 (horas)** úteis após postagem dos documentos – o candidato terá a resposta se sua **MATRÍCULA** fora **DEFERIDA** ou **INDEFERIDA**.

a) MATRÍCULA DEFERIDA

► A Plataforma SEI-Otimizar apresentará a tela inicial com mais funções a disposição do candidato. Entre essas novas opções o candidato Acessará o item **FINANCEIRO** – sub item **FINANCEIRO**.

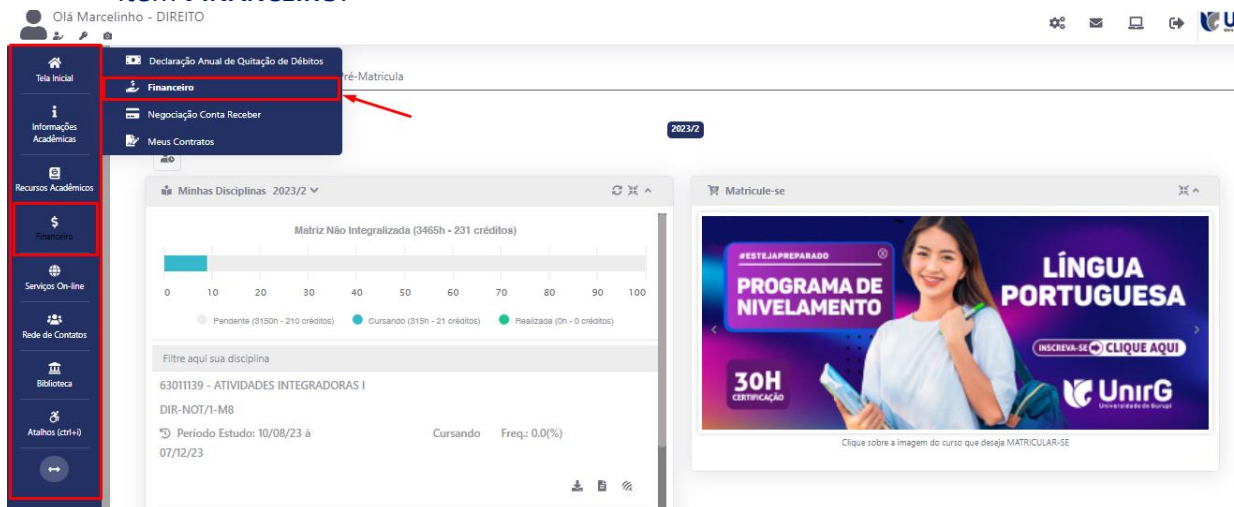


IMAGEM 05: Tela do candidato com Documentação Deferida.

- Aparecerá o Item **MINHAS CONTAS A PAGAR**, selecionará então a opção **EM ABERTO (VENCIDAS E A VENCER)**, que listará a conta a pagar referente a matrícula. Próximo passo é escolher a forma de pagamento: emissão de boleto ou cartão de crédito



IMAGEM 06: Tela para retirada do boleto de pagamento ou efetivação de pagamento via cartão de crédito.

Após a Compensação do valor monetário referente, a matrícula estará **EFETIVADA**.

ATENÇÃO:

- ✓ Nesse novo acesso, a Plataforma SEI solicitará que o candidato altere sua senha.

b) MATRÍCULA INDEFERIDA

- Ao acessar o seu usuário na Plataforma SEI-Otimize, o sistema trará a alerta sobre a pendência de documento, informando qual documento e os motivos que fizeram ser rejeitado

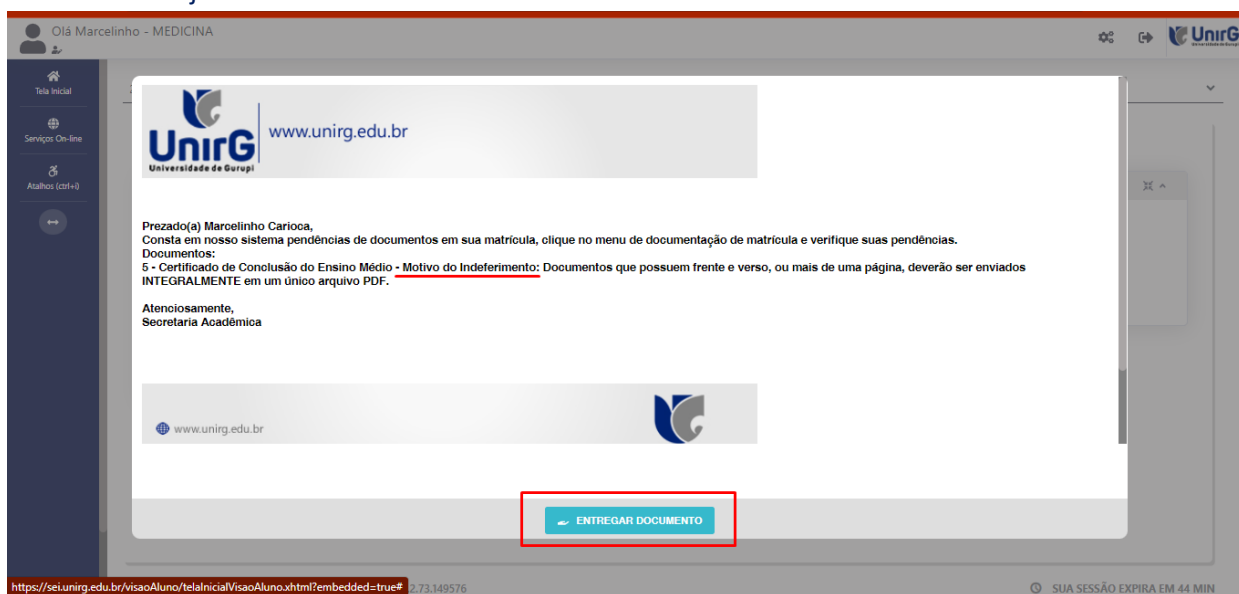


IMAGEM 07: Exemplo de indeferimento de documento e suas motivações.

- Ao clicar no item **ENTREGAR DOCUMENTO**, será redirecionado para o ícone descrito no item IV deste tutorial, e após sanar a pendência descrita, realizará

upload somente do(s) Documento(s) que rejeitado(s).

- Caso seja aceito o novo documento, seguirá os trâmites descritos no subitem **A)**
MATRÍCULA DEFERIDA.

IX. Caso julgue necessário, acesse ao **VÍDEO TUTORIAL** disponível no site da Instituição publicado no link <http://www.unirg.edu.br/aluno/secretaria-virtual/>, aba Matrícula de Calouros e Pedidos de Vaga.

X. Não é necessário enviar o comprovante de pagamento para a Instituição.

XI. Em tempo oportuno, a Instituição solicitará a apresentação da documentação original.