

MATRÍCULA DE VETERANOS

PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA PARA VETERANOS VIA FORMULÁRIO (formulário preenchido de forma manual e digitalizado)

A regra geral é que toda renovação de matrícula deve ser feita diretamente no Portal do Aluno na Plataforma SEI-Otimize, no link de **RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**.

Entretanto em casos específicos (alteração de/em matriz curricular, disciplinas não ofertadas regularmente e decisões judiciais, entre outros) a matrícula fica indisponível na modalidade convencional.

Assim, o acadêmico renovará a **MATRÍCULA ATRAVÉS DE FORMULÁRIO**, efetuando os seguintes procedimentos:

I. IMPRIMIR E PREENCHER o(s) formulário(s), disponível (is) no site da Universidade de Gurupi – UnirG, no link <http://www.unirg.edu.br/aluno/secretaria-virtual/>, na aba **MATRÍCULA DE VETERANOS**:

Formulários para Preenchimento

- *Requerimento de Matrícula*¹
- *Termo de Responsabilidade de Faltas – Matrícula (caso seja matrícula em época intempestiva)*

Importante

¹ - O Requerimento de Matrícula deve ser preenchido com as disciplinas que o acadêmico pretende cursar, observando sempre a compatibilidade de horários e o cumprimento de disciplinas pré-requisito, caso haja.

II. DIGITALIZAR o(s) requerimento(s) de forma legível, preferencialmente na escala de cor cinza em formato PDF.

III. Acessar seu usuário na Plataforma SEI-Otimize no item Serviços On-line < Secretaria On-line e criar um Novo Requerimento que será o Tipo **MATRÍCULA VIA FORMULÁRIO**. Fazer upload do(s) arquivo(s) descritos no item I, e gravar o requerimento.

IV. Após o requerimento ser analisado e **DEFERIDO**, o acadêmico requerente acessará o seu boleto de matrícula dentro do seu portal no item Financeiro>financeiro> **MINHAS CONTAS A PAGAR**, listando as contas a pagar em aberto. Próximo passo é escolher a forma de pagamento: emissão de boleto ou cartão de crédito



The screenshot displays the 'Minhas Contas a Pagar' interface. At the top, there is a search bar with 'Em Aberto' selected and a 'CONSULTAR' button. Below this is a table with the following columns: ORIGEM, DATA VENC., PARCELA, VALOR BASE, DESCONTOS, VALOR A PAGAR, VALOR PAGO, SITUAÇÃO, and OPÇÕES. The table contains one entry for 'Matrícula' with a due date of 12/11/22, a base value of R\$ 517,28, a discount of R\$ 41,38, and a total value to pay of R\$ 475,90. The status is 'A Receber'. A yellow box labeled 'Baixar boleto' points to the 'OPÇÕES' column. Below the table, there is a 'TOTALIZADORES' section with five boxes: TOTAL VALOR BASE (517,28), TOTAL CANCELADO (0,00), TOTAL NEGOCIADO (0,00), TOTAL VALOR PAGO (0,00), and TOTAL VALOR A PAGAR (475,90). A yellow box labeled 'Recebimento por Cartão de Crédito' points to the 'TOTAL VALOR A PAGAR' box. A sidebar on the left contains navigation options like 'Início', 'Informações Acadêmicas', 'Recursos Acadêmicos', 'Financeiro', 'Serviços On-line', 'Rede de Contatos', 'Histórica', and 'Atalhos (ctrl+0)'. A status message at the bottom says 'Dados Consultados com Sucesso'.

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