

#### EDITAL Nº 069/2023

## PROCESSO SELETIVO PARA O SEGUNDO SEMESTRE DE 2023 CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA – QUARTA 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 025/2023, do Processo Seletivo para o segundo semestre de 2023, **convoca** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Resultado Final, para realização da matrícula na forma abaixo especificada.

- Dia 10 de julho de 2023 Para as categorias (vagas: Ampla Concorrência e Cota/ENEM), para o curso de Medicina, na Universidade de Gurupi,<u>até às 17 horas do dia 10 de julho de 2023</u>. O pagamento do respectivo boleto bancário poderá ser efetuado até o limite do horário bancário do dia 11 de julho de 2023.
- As matrículas serão realizadas online, sendo que os candidatos convocados deverão anexar todos os documentos descritos no Anexo IV, do Edital nº 025/2023 e realizar sua prématrícula no site da Universidade de Gurupi UnirG, seguindo os procedimentos descritos neste Edital.

	MEDICINA	
	CANDIDATOS APROVADOS – AMPLA CONCORRÊNCIA	
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO
71°	GLIMON ANTONIO GUIMARÃES COPETTI	36218
73°	ARTHUR TEIXEIRA M. PACHECO	35474
75°	GABRIEL SOUZA NUNES	35429
	MEDICINA	
	CANDIDATOS APROVADOS – COTA ENEM	
CLASSIFICAÇÃO -	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO
ENEM		1.00011 şi 10
17°	YAN BANDEIRA BARBOSA	35811
19°	DANIEL CARVALHO CORRÊA	35733

Comissão Permanente de Processo Seletivo, 07 de julho de 2023.

## Prof<sup>a</sup>. Dra. Rise Consolação Iuata Costa Rank

Pró-Reitora de Graduação da Universidade de Gurupi - UnirG Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo Decreto Municipal nº 1.186/2020



## DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA INICIAL PARA OS CANDIDATOS APROVADOS

## PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**I. IMPRIMIR E PREENCHER** os formulários, disponíveis no site da Universidade de Gurupi – UnirG, no link <u>http://www.unirg.edu.br/aluno/secretaria-virtual/</u> na aba **MATRÍCULA DE CALOUROS E PEDIDO DE VAGAS**:

- Formulários para Preenchimento
- Termo de Adesão Contratual
- Declaração de inexistência de vínculo em outro curso de graduação em instituição pública
- Declaração de autenticidade de documentos
- Ficha de Atividades Práticas (Somente candidatos do curso de Medicina)

**II. DIGITALIZAR** todos 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.

	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 Médio <sup>1</sup>
(	6 - Histórico Escolar de Ensino Médio
	7 - Título de Eleitor ( <b>maiores de 18 anos</b> )
ł	8 - Carteira de Reservista / Certificado de Dispensa de Incorporação ( <b>maiores de 18 anos d</b> o
1	sexo masculino)
	16 - Comprovante de Votação / Certidão de Quitação Eleitoral ( <b>maiores de 18 anos</b> )
	9 - Ficha de Atividades Práticas ( <b>Somente Candidatos do Curso de Medicina</b> )
	10 - Foto 3x4 ( <b>Somente Candidatos do Curso de Medicina</b> )
	11 - Cartão de Vacina ( <b>Somente Candidatos do Curso de Medicina</b> )
	12 - Termo de Adesão Contratual
	13 - Declaração de inexistência de vínculo com outra Instituição Pública
	14 - Declaração de Autenticidade de Documentos
	15 - Responsável Legal - RG e CPF ( <b>somente menores de idade</b> )

Importante

<sup>1</sup> - 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) antecedentes a matrícula.
<sup>2</sup> - 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 é obrigatório a apresentação de ao menos um documento de integralização do Ensino Médio.

# **ENCAMINHAR DOCUMENTOS PARA ANÁLISE**

**III.** 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: ► CPF: 000.000.000-00

Usuário: 0000000000 Senha: 00000000000

**IV.** Ao realizar o Login, a primeira tela apresenta o **REQUERIMENTO DE MATRÍCULA**. Faça uma leitura, e em seguida clique em aceitar. Lembrando que os dados pessoais são um reflexo do que foi preenchido no momento em que se inscreveu no processo seletivo, caso algum dado esteja divergente, não se preocupe, posteriormente quando em posse de sua documentação será realizado a correção.

	na próxim choque de Contrato d minimo de pelo Cooro previamen	Permittine in disciplinas continuados por min e operatorio de las estas presentados partes intervenientes casos por min e operatorios sentes presentados de Serviços Educacionais da Institução extentos para e manicipada em estas de las estas es	aquelas que est a quelas que est b também que est Declaro ainda qu (dezesseis) salvi (dezesseis) salvi	ver ou opri enso clema de que consine leverem com avanço de pré-requisito ou ou ciente e de acordo com os termos do tenho conhecimento de que o número quando houver decisito fundamentada umó/curso diferente do meu, deverá ser opinia xiro de 2022	A A
	Código	Nome Disciplina	C.H	Turma	
	63011101	ESTUDOS SOCIOANTROPOLÓGICOS	60	ADM-NOT/1-M8	100
1	63011099	INTRODUÇÃO A CONTABILIDADE	60	ADM-NOT/1-M8	
	63011100	LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS	60	ADM-NOT/1-M8	
	63011098	TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO	60	ADM-NOT/1-M8	
All	ortade Consciencentar 18,0% de 247	SAIR DO SISTEMA			



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

Tela Inicial	www.unirg.edu.br	
Author (cnf-i)	Prezado(a) Vinicius Barros Bertonssin, Consta em norso sistema pendéncias de documentos em sua matrícula, clique no menu de documentação de matricula e verifique suas pendéncias. Declaração de inexistência de vínculo com outra Instituição Pública 13 - Declaração de Matenticidade de Documentos 14 - Declaração de Matenticidade de Documentos 15 - Cortildado de Nascimento/Casamento 15 - Officida de Identidade / Registro Geral 16 - Officida de Conclusão do Ensino Médio 16 - Cortildão de Conclusão do Ensino Médio 16 - Cortildão de Conclusão do Ensino Médio 16 - Mistórico Escolar de Ensino Médio	H ~

**VI.** O sistema te redirecionará para tela **DOCUMENTOS ENTREGUES** onde deverá realizar-se o upload /anexar individualmente os documento solicitados<sup>1</sup>. 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**.



12 - Termo de Adesão Contratuar	•	<b>••</b>
13 - Declaração de inexistência de vínculo com outra Instituição Pública	•	
14 - Declaração de Autenticidade de Documentos	•	
16 - Comprovante de Votação / Certidão de Quitação Eleitoral	•	
1 - Certidão de Nascimento/Casamento	•	<b>2</b>
2 - Cédula de Identidade / Registro Geral	•	<b>2</b>
3 - CPF- Cadastro de Pessoa Física	•	<b>*</b>
4 - Comprovante de Residência	•	🎿 🛩
5 - Certidão de Conclusão do Ensino Médio	•	<b>*</b>
5 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio	•	٠
6 - Histórico Escolar de Ensino Médio	•	2
7 - Título de Eleitor	•	سم خ
8 - Carteira de Reservista / Certificado de Dispensa de Incorporação	•	2
Registro Nacional de Estrangeiro - RNE	•	
Requerimento da 1º Matrícula Assinado	•	
Termo de Compromisso - Pendência de Documentos		
	D GRAVAR	

- O próprio sistema nos termos do edital do processo seletivo ao qual está vinculado, classifica quais documentos deve entregar de acordo com o seu curso, idade, forma de ingresso e sexo.

VII. Após gravar, o sistema apresentará o símbolo sucesso, e seguiu para ser analisado pelo funcionário da Instituição, podendo ser Aprovado ou Rejeitado.

Documentos Entregues					
Entregue	Pendente	Pende	ente Aprovação	Documento F	lejeitado
<b>~</b>	•		<b>A</b>	0	
TIPO DOCUMENTO	DATA DE ENTREGA	ENTREC Documento Per	dente de Aprovação	RENTE ARQUIVO VERSO	ARQUIVO ASSINA
12 - Termo de Adesão Contratual	09/11/2022	▲▲	Ł Ł		
13 - Declaração de inexistência de vínculo com outra Institu	lição Pública 09/11/2022	Δ	<b>1</b>		
14 - Declaração de Autenticidade de Documento	s 09/11/2022	Δ	1 L		
16 - Comprovante de Votação / Certidão de Quitação E	leitoral	•			
1 - Certidão de Nascimento/Casamento	09/11/2022	Δ	1	<b></b>	
2 - Cédula de Identidade / Registro Geral	09/11/2022	Δ	1	<b></b>	
3 - CPF- Cadastro de Pessoa Física	09/11/2022	Δ	± ±	1	
4 - Comprovante de Residência	09/11/2022	Δ	± ±	1	
<ol> <li>Cartidão do Conclueão do Eneino Mádio</li> </ol>	00/44/2022	٨		m	



# 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

► O Candidato Acessará a Plataforma SEI-Otimize, no item **FINANCEIRO** – sub item **FINANCEIRO** 



A In Inicia 2022/2 65 60 0 03 20 30 50 07 66 0 12 10 a Con 14 15 18 1 19 Filtre aqui sua disciplina 20 0 0 63 3 ≘ Biblioteca INTRODUÇÃO A CONTABILIDADE 23 2 0 03 ADM-NOT/1-M8 ð D Periodo Estudo: 01/08/22 à 12/12/22 Freq.: 0.0(%) 1 8 % - Horialia: 15º - 18:15 à 2005
 LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS
 AGR-NOT/LEIT\_INT\_TEXTOS/ADM-CONT-ENG.CIV TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO ADM-NOT/1-M8 -D Periodo Estudo: 02/08/22 à 13/12/22 Freq: 0.0/% 1 8 % orário: 16º - 20:05 à 20:55 0

► Aparecerá o Item **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

	Contas a	Pagar					Baixar I	boleto
[	Em Aberto	- ogu	V Q CON	SULTAR				
	ORIGEM	DATA VENC.	PARCELA	VALOR BASE	DESCONTOS	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO	SITUAÇÃO OPÇÕ
	Matrícula	12/11/22	Matrícula	R\$ 517,28	R\$ 41,38	R\$ 475,90	R\$ 0,00	A Receber 🜒
	TOTALIZADORES:		TOTAL VALOR BASE	SASE TOTAL CANCELADO		TOTAL NEGOCIADO	TOTAL VALOR PAGO	TOTAL VALOR A PAGAR 475.98
	A Dados Consu	Itados com Sucesso			E	Recebimento po	or Cartão de C	rédito

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



#### 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:



n www.unirg.edu.br	V	
	∠ ENTREGAR DOCUMENTO	



► Ao clicar no item <u>ENTREGAR DOCUMENTO</u>, será redirecionado para o ícone descrito no item V deste tutorial, e após sanar a pendência descrita, realizará upload somente do(s) Documento(s) que rejeitado(s).

14 - Declaração de Autenticidade de Documentos	09/11/2022	~		2
16 - Comprovante de Votação / Certidão de Quitação Eleitoral		•		
1 - Certidão de Nascimento/Casamento	09/11/2022	~		L
2 - Cédula de Identidade / Registro Geral	09/11/2022	~		Ľ
3 - CPF- Cadastro de Pessoa Física	09/11/2022	~		E
4 - Comprovante de Residência	09/11/2022	~		E
5 - Certidão de Conclusão do Ensino Médio	09/11/2022	~		
5 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio		0	O Certificado do Ensino médio deve ser digitalizado FRENTE e VERSO. Não somente a frente como enviado. Favor, corrija e faça upload novamente do arquivo.	
6 - Histórico Escolar de Ensino Médio	09/11/2022	~		
7 - Título de Eleitor	09/11/2022	~		l
8 - Carteira de Reservista / Certificado de Dispensa de Incorporação	09/11/2022	~		t
Registro Nacional de Estrangeiro - RNE		•		
		•		
Requerimento da 1ª Matrícula Assinado				

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 <u>http://www.unirg.edu.br/aluno/secretaria-virtual/</u>, 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 para fins de efetivação do arquivo digital acadêmico.