

**CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA
CAMPUS DE PARAÍSO DO TOCANTINS****PROCESSO SELETIVO DIGITAL 2024/1
AMPLA CONCORRÊNCIA**

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo da Universidade de Gurupi - Unirg, no uso de suas atribuições legais, considerando os itens nº 7 e 8 do Edital nº 112/2023, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo, com situação de **APROVADO** das avaliações que ocorreram no **dia 13 e dia 20 de fevereiro de 2024**, para realização da matrícula conforme descrição a seguir:

- **DIAS 21 a 23 de Fevereiro de 2024** a partir das 10:00 para todas as categorias (vagas: Ampla Concorrência) **Administração, Ciências Contábeis, Educação Física, Jornalismo, Letras e Pedagogia.**

Os candidatos convocados/aprovados deverão anexar todos os documentos OBRIGATÓRIOS descritos no Anexo I deste Edital e realizar a matrícula seguindo os procedimentos descritos no anexo I deste edital.

ADMINISTRAÇÃO – APROVADOS AMPLA CONCORRÊNCIA				
CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	ALICE DOS SANTOS SILVA	46145	5,00	APROVADO (A)
2º	ROBERTA GIOVANNA FRANÇA SILVA	46169	5,00	APROVADO (A)
3º	SILVANIA GUIDA ANDRADE	46174	5,00	APROVADO (A)
4º	CLARICE PEREIRA DA PAIXÃO	46142	5,00	APROVADO (A)
5º	VANESSA QUEIROZ BARROS	46141	4,00	APROVADO (A)
6º	SARAH MONALISA BRANDÃO SILVA	46159	4,00	APROVADO (A)
7º	HUGO MACIEL CAVALCANTE	46117	4,00	APROVADO (A)

CIÊNCIAS CONTÁBEIS – APROVADOS AMPLA CONCORRÊNCIA				
CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	RAQUEL MARINHO RIBEIRO	46131	5,00	APROVADO (A)
2º	FRANCIELLY RESENDE GONÇALVES	46179	5,00	APROVADO (A)
3º	ERINEIDE RODRIGUES PEREIRA	46102	5,00	APROVADO (A)
4º	PAULO CESAR G. DOS SANTOS	46143	5,00	APROVADO (A)
5º	THIAGO NOVAIS FERREIRA	46099	5,00	APROVADO (A)
6º	PAULO JUNIOR PEREIRA DE BRITO	46107	5,00	APROVADO (A)
7º	ALLEX EDUARDO HLADKI	46075	5,00	APROVADO (A)
8º	MARESSA VASCONCELOS DA SILVA	46106	3,00	APROVADO (A)

EDUCAÇÃO FÍSICA – APROVADOS NA AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	WAGNER ALVES MARINHO	46178	5,00	APROVADO (A)
2º	CILAS HUDSON DE S. C. TAVARES	46170	5,00	APROVADO (A)
3º	LAILA THALITA DE FRETAS SILVA	46173	5,00	APROVADO (A)
4º	ERLANDERSON ALVES DA COSTA	46184	5,00	APROVADO (A)
5º	ALMECIDES JOSÉ PEREIRA B. FILHO	46139	5,00	APROVADO (A)
6º	RICARDO COSTA BANDEIRA	46187	5,00	APROVADO (A)
7º	ANA PAULA OLIVEIRA ANDRADE	46132	5,00	APROVADO (A)
8º	DANIEL MARTINS SILVA	46088	5,00	APROVADO (A)
9º	THELMA DA SILVA ROCHA	46089	5,00	APROVADO (A)
10º	JOSE WILSON RIBEIRO DA SILVA	46140	5,00	APROVADO (A)
11º	ANNE BEATRIZ VIEIRA DIAS	46180	5,00	APROVADO (A)
12º	LETICIA MARTINS MARINHO	46025	5,00	APROVADO (A)
13º	LUCAS COSTA LOPES DA SILVA	46094	5,00	APROVADO (A)
14º	GABRIEL BEZERRA	46091	5,00	APROVADO (A)
15º	ÉRICA QUEIROZ SOUZA	46092	5,00	APROVADO (A)
16º	DANIEL GOMES DOS SANTOS	46097	5,00	APROVADO (A)
17º	INGRYD COELHO ALVES	46154	4,00	APROVADO (A)
18º	FABIANA COSTA FARIAS	46147	4,00	APROVADO (A)
19º	KAIANE ALVES VENANCIO	46164	4,00	APROVADO (A)
20º	KAYLLA ROBERTA COSTA FARIAS	46150	4,00	APROVADO (A)

JORNALISMO – APROVADOS NA AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	ALICE LUIZA CARVALHO SAMPAIO	46093	5,00	APROVADO (A)
2º	FERNANDO ALVEZ DE SÁ	46155	4,00	APROVADO (A)

LETRAS – APROVADOS AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	PAULO ARMANDO PEREIRA SILVA	46126	5,00	APROVADO (A)
2º	KATLYN FERNANDES COELHO	46177	5,00	APROVADO (A)
3º	LARA CAROLINE SOUZA SANTOS	46176	5,00	APROVADO (A)
4º	KAMILA FERREIRA DOS SANTOS	46146	5,00	APROVADO (A)
5º	ANDRESSA BEQUIMAN DOS SANTOS	45999	5,00	APROVADO (A)
6º	ELIANE SILVA AMORIM	46027	5,00	APROVADO (A)
7º	ÉRICA ADRIANA S. DE AZEVEDO	46103	5,00	APROVADO (A)

8º	SANDRA BORGES DIAS PINTO	46183	5,00	APROVADO (A)
9º	ANA CLARA OLIVEIRA DOS REIS	46129	4,00	APROVADO (A)

PEDAGOGIA – APROVADOS AMPLA CONCORRÊNCIA				
CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	ILDETE DOS SANTOS ALVES	46128	5,00	APROVADO (A)
2º	ELIANE ARAÚJO DE SOUZA	46160	5,00	APROVADO (A)
3º	LUCIANA COSTA BATISTA MACEDO	46144	5,00	APROVADO (A)
4º	MAYSA GABRIELLA R. CARVALHO	46167	5,00	APROVADO (A)
5	LILIAN DARQUE MARTINS BATISTA	46118	5,00	APROVADO (A)
6	CLAUDIA REGINA AMÂNCIO SOARES	46056	5,00	APROVADO (A)
7º	ELIANA RODRIGUES	46101	5,00	APROVADO (A)
8º	ANA CLARA OLIVEIRA DOS REIS	46122	5,00	APROVADO (A)
9º	JANIELEN ROCHA MARTINS	46148	5,00	APROVADO (A)
10º	JULIANA PEREIRA DA PAIXÃO	46158	5,00	APROVADO (A)
11º	CARLA NÚBIA SOUSA OLIVEIRA	46175	5,00	APROVADO (A)
12º	CLAUDIA PEREIRA DA PAIXÃO	46161	5,00	APROVADO (A)
13º	ALEX LEANDRO SOUZA SANTOS	46153	5,00	APROVADO (A)
14º	LUDIMILA QUEIROZ DE NAZARÉ	46171	5,00	APROVADO (A)
15º	ANA PAULA GOMES DA COSTA	46115	4,00	APROVADO (A)
16º	POLIANA MOREIRA DA SILVA	46096	4,00	APROVADO (A)
17º	HILDA CARVALHO ALVES	46182	4,00	APROVADO (A)
18º	ANA DAS GRAÇAS CAVALCANTE	46172	4,00	APROVADO (A)
19º	ISABEL CRISTINA DE LIMA	46185	4,00	APROVADO (A)
20º	IVANETE TAVARES CAPISTRANO	46151	4,00	APROVADO (A)

Comissão Permanente de Processo Seletivo, 21 de fevereiro de 2024.

Dra. Sara Falcão de Sousa
Reitora da Universidade de Gurupi – UnirG
Presidente da Comissão Permanente do 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:**

- *Documento de Identificação Oficial com foto (OBRIGATÓRIO)*
- *Documento do Ensino Médio (OBRIGATÓRIO)**
- *Responsável Legal - RG e CPF (OBRIGATÓRIO SOMENTE PARA MENORES DE IDADE)*

** É obrigatório a apresentação de pelo menos um documento de integralização do Ensino Médio. Para o ingressante mediante Cota/Escola Pública, é obrigatório anexar o Histórico Escolar que demonstre onde cursou todas as séries do ENSINO MÉDIO.*

II. Documentos que compoem o dossiê acadêmico, que podem ser entregues no ato da matrícula ou até **60 (sessenta)** dias após o início das aulas, não interferindo no ato da matrícula inicial:

- 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*
- 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)*

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).



EXEMPL O
Exemplo: ► CPF: 000.000.000-00
Usuário: 00000000000
Senha: 00000000000

IV. 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 Insituição 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.

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



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

VI. 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**.

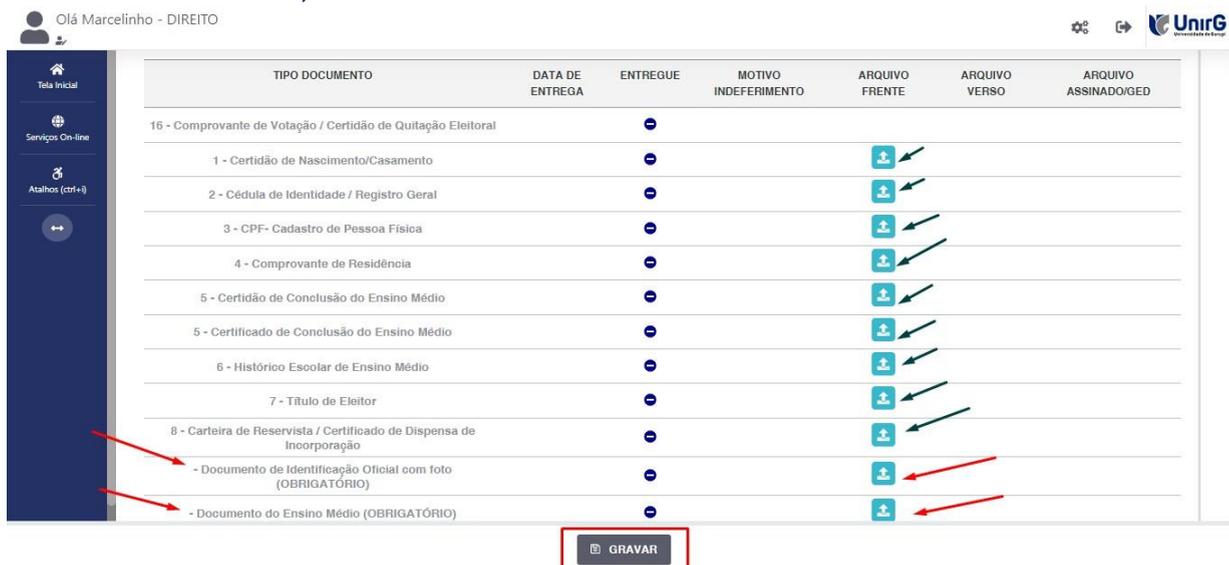


IMAGEM 03: Rol de documentos que compoem o Dossiê Acadêmico do Aluno.

OBSERVAÇÕES:

1. São **02 (dois)** os documentos de entrega obrigatória (seta vermelha na IMAGEM 03) para realização da matrícula, estes estão indicados em sua descrição como “OBRIGATÓRIOS”, conforme descrito no item **V** deste procedimento.
2. 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.
3. 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 com sucesso, e seguiu para ser analisado pelo funcionário da Instituição, podendo ser Aprovado ou Rejeitado.

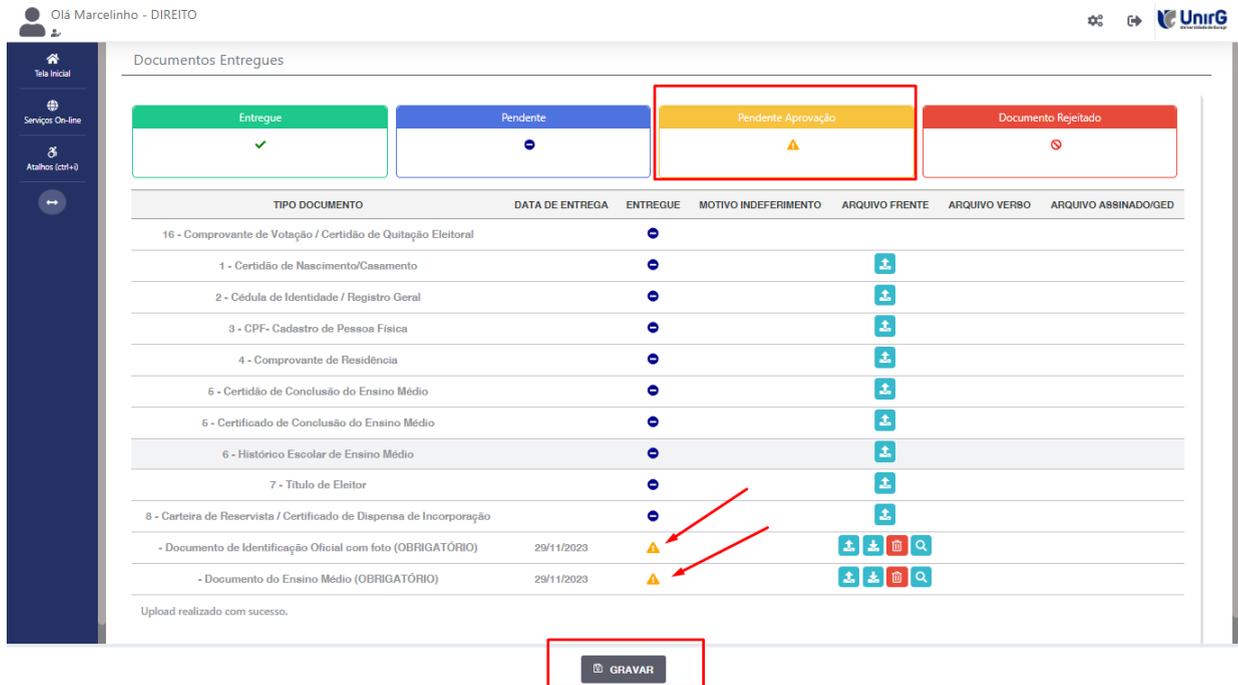


IMAGEM 04: Tela após postar o Documento.

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**.

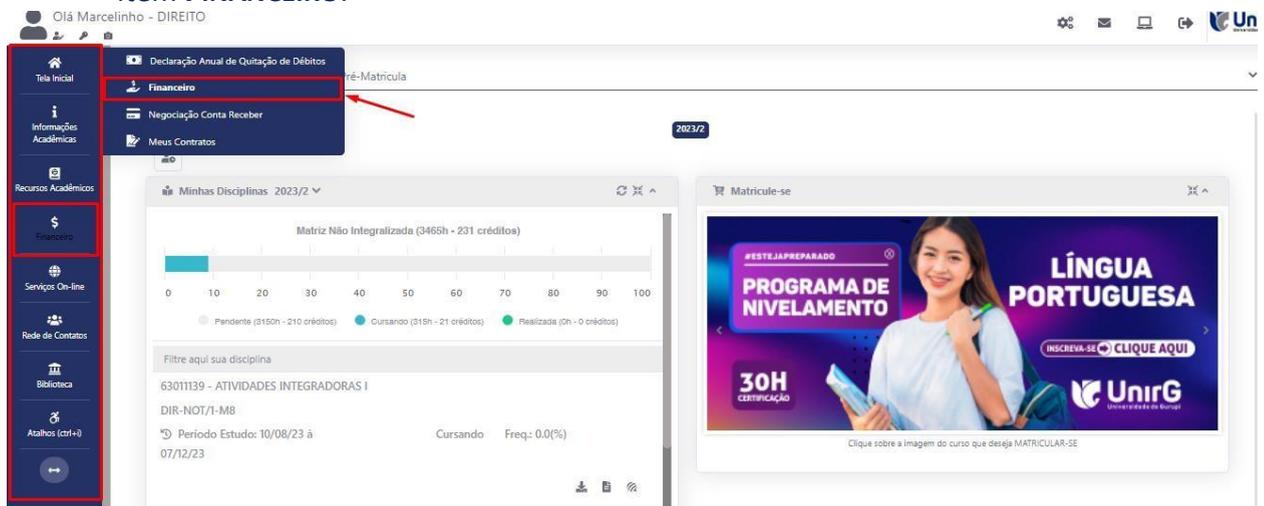


IMAGEM 05: Tela do candidato com Documentação Deferida.

► 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.

Programa EDUCA MAIS TOCANTINS

*Os candidatos que OPTAREM pela submissão ao **Programa EDUCA MAIS TOCANTINS**, disponível para os cursos de ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, EDUCAÇÃO FÍSICA (Licenciatura), JORNALISMO, LETRAS e PEDAGOGIA, no momento que sua **matrícula for DEFERIDA**, deve posteriormente submeter a documentação conforme Edital nº 113/2023 de 22 de novembro de 2023, publicado no site da Instituição, e, aguardar a análise.*

*Caso a documentação seja APROVADA a documentação do **Programa EDUCA MAIS TOCANTINS** (resposta por e-mail), a baixa na matrícula é realizada pela Instituição. Assim, para o acadêmico contemplado com esta bolsa, não é necessário realizar o pagamento da taxa da matrícula inicial.*

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

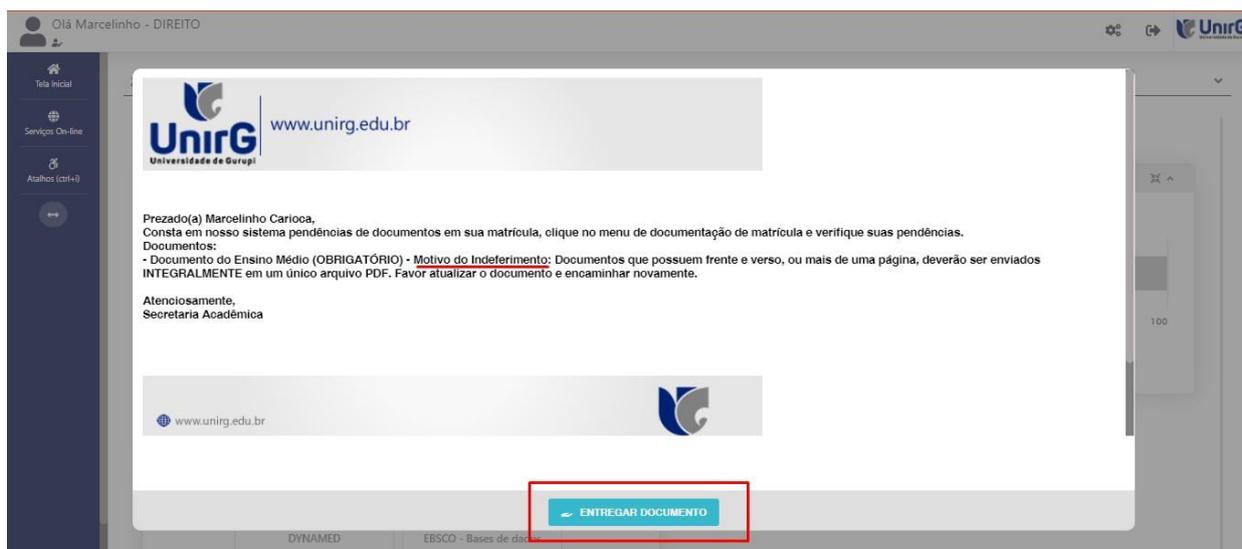


IMAGEM 07: Exemplo de indeferimento de documento e suas motivações.

- ▶ Ao clicar no item **ENTREGAR DOCUMENTO**, será redirecionado para o ícone descrito no item **V** 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.