



## EDITAL N° 019/2026

### **CONVOCACÃO PARA MATRÍCULA CAMPUS GURUPI E**

### **SEXTA CHAMADA DO EDITAL N. 101/2025**

### **QUINTA CHAMADA EDITAL N. 002/2026**

### **SEGUNDA CHAMADA DO EDITAL N. 015/2026**

### **PROCESSO SELETIVO DIGITAL 2026/1**

### **AMPLA CONCORRÊNCIA, COTA DE ESCOLA PÚBLICA, COTA PCD e ENEM**

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 079/2025, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo, com situação de **APROVADO** das avaliações que ocorreram no dia **10 DE FEVEREIRO de 2026**, para realização da matrícula conforme descrição a seguir para realização da matrícula conforme descrição a seguir:

- **DIAS 12 e 13 de FEVEREIRO de 2026** a partir das 10:00 para todas as categorias (vagas: Ampla Concorrência e Cota Escola Pública e Enem) Administração, Ciências Contábeis, Educação Física – Licenciatura ou Bacharelado, Fisioterapia, Inteligência Artificial com ênfase em desenvolvimento de sistema, Odontologia e Psicologia

- **DIAS 12 e 13 de FEVEREIRO de 2026** a partir das 10:00 para sexta chamada dos candidatos em lista de espera do curso de Direito Noturno do edital n. 101/2025, quinta chamada edital n. 002/2026, Direito Matutino e segunda chamada dos candidatos em lista de espera do edital n. 015/2026 fisioterapia.

- 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 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	JOÃO GUILHERME PINHEIRO DE MOURA	62974	10,00	APROVADO (A)

#### **CIÊNCIAS CONTÁBEIS – AMPLA CONCORRÊNCIA**

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	ADÃO PEREIRA PINTO JÚNIOR	62940	10,00	APROVADO (A)
2º	ALEXANDRE AUGUSTO WEBER VIEIRA	62965	10,00	APROVADO (A)

#### **EDUCAÇÃO FÍSICA LICENCIATURA/BACHARELADO – AMPLA CONCORRÊNCIA**

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	JOÃO RICARDO ARAÚJO	62658	10,00	APROVADO (A)
2º	ALEXANDRE RAMALHO DA SILVA	62948	8,00	APROVADO (A)
3º	GABRIEL ALVES MELO *	62950	6,00	APROVADO (A)

\* Conforme item 8.3 do Edital nº 079/2025 – Processo Seletivo Digital 2026/1

#### FISIOTERAPIA – AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	YASMIM RODRIGUES COSTA	62959	10,00	APROVADO (A)
2º	ANA VITÓRIA BARBOSA PARENTE	62941	8,00	APROVADO (A)
3º	LENIRA ALVES DE SOUSA LIMA	62957	6,00	APROVADO (A)
4º	MARIA GABRIELA SILVA FARIAS	62954	6,00	LISTA DE ESPERA

#### INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL COM ÊNFASE EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA – AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	WELLINGTON COELHO SILVA	62932	8,00	APROVADO (A)

#### ODONTOLOGIA – AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	NARA SEPÚLVEDA SOARES RAPOSO	62964	10,00	APROVADO (A)
2º	WELLINGTON COELHO SILVA	62933	8,00	APROVADO (A)
3º	SILVIA FERNANDES SILVA	62962	8,00	APROVADO (A)
4º	ROBERTA TAVARES C. ROCHA	62930	8,00	APROVADO (A)

\* Conforme item 8.3 do Edital nº 079/2025 – Processo Seletivo Digital 2026/1

#### PSICOLOGIA – AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	RENATA DA SILVA SOUZA	62929	10,00	APROVADO (A)
2º	FABÍOLA DONATO LEANDRO MARRA	62926	8,00	APROVADO (A)
3º	JOÃO PEDRO	62969	8,00	APROVADO (A)
4º	LÍVIA CRISTINA ANDRADE DA SILVA	62937	8,00	APROVADO (A)
5º	ELIANE ALVES LOURENÇO *	62872	6,00	APROVADO (A)
6º	ANA LYVIA ARAÚJO DE SOUZA *	62951	4,00	APROVADO (A)

#### PSICOLOGIA – COTA ENEM

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	ANA CLARA DE SÁ MARTINS	62938	577,10	APROVADO (A)

## SEXTA CHAMADA EDITAL N. 101/2025

#### DIREITO NOTURNO – AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	ANGELO ANTONIO FURUE	61153	4,00	APROVADO (A)
2º	THIAGO EVANGELISTA XAVIER	60129	4,00	APROVADO (A)
3º	KAREM LAUANNY RESENDE MENDANHA	61128	4,00	APROVADO (A)
4º	ALINE SOARES MARINHO	60247	4,00	APROVADO (A)
5º	VYTOR HENRIQUE DE ANDRADE LIMA	60717	4,00	APROVADO (A)

#### **DIREITO NOTURNO – COTA DE ESCOLA PÚBLICA**

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	ANA CLARA VIEIRA SANTOS	61301	4,00	APROVADO (A)
2º	JOYCE DIAS DA SILVA	60493	4,00	APROVADO (A)
3º	PRISCILLA ISAURA MENDES DA SILVA	60296	4,00	APROVADO (A)

#### **ENFERMAGEM – AMPLA CONCORRÊNCIA**

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	PATRÍCIA COSTA DE SOUZA RIOS *	61148	2,00	APROVADO (A)

\* Conforme item 8.3 do Edital nº 079/2025 – Processo Seletivo Digital 2026/1

## **QUINTA CHAMADA EDITAL N. 002/2026**

#### **DIREITO MATUTINO – AMPLA CONCORRÊNCIA**

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	BRENO GUEDES ARAÚJO	61719	6,00	APROVADO (A)

## **SEGUNDA CHAMADA EDITAL N. 015/2026**

#### **FISIOTERAPIA – AMPLA CONCORRÊNCIA**

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	DÉBORA DE JESUS REIS	62883	8,00	APROVADO (A)

Comissão Permanente de Processo Seletivo, 11 de fevereiro de 2026.

**Samara Tatielle Monteiro Gomes**

Pró-Reitora de Graduação da Universidade de Gurupi – UnirG

Decreto Municipal nº 1.891/24

## **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 compõem 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](http://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

**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:

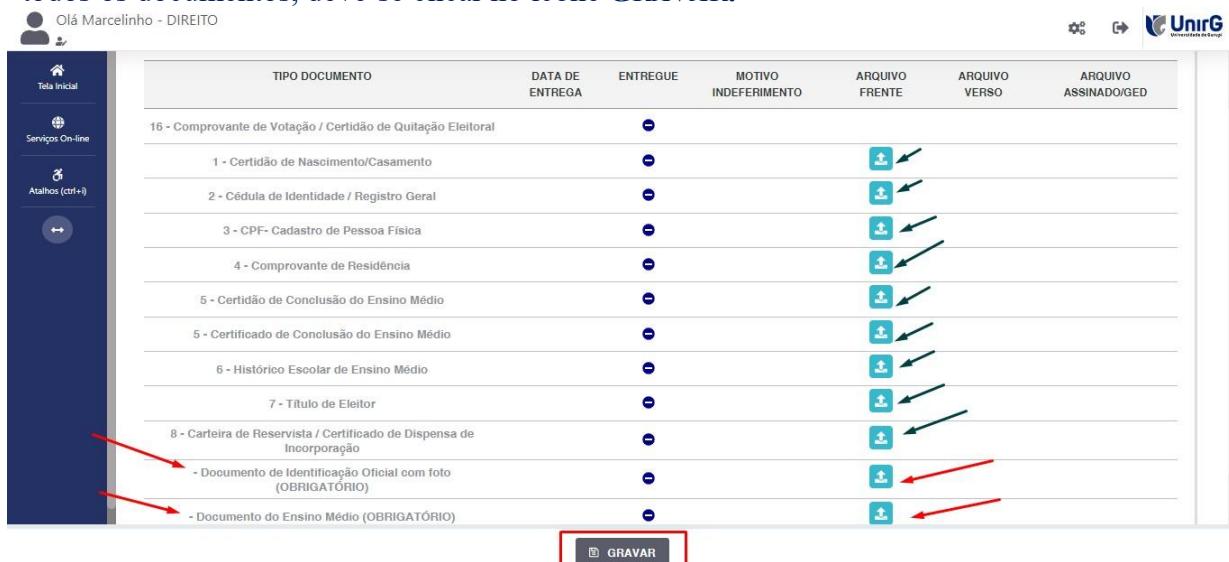
- ✓ Os dados pessoais constantes no requerimento de matrícula, são um reflexo do que foi preenchido no momento de inscrição no processo seletivo, caso algum dado esteja divergente, não se preocupe, posteriormente a Instituição ao receber a documentação realizará a correção.
- ✓ Baseado no perfil do acadêmico (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**.



Olá Marcelinho - DIREITO

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 - Histórico Escolar de Ensino Médio		•		↑ ↗		
7 - Título de Eleitor		•		↑ ↗		
8 - Carteira de Reservista / Certificado de Dispensa de Incorporação		•		↑ ↗		
- Documento de Identificação Oficial com foto (OBRIGATÓRIO)		•		↑ ↗		
- Documento do Ensino Médio (OBRIGATÓRIO)		•		↑ ↗		

**GRAVAR**

**IMAGEM 03:** Rol de documentos que compõem 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 compõem 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 seguirá para ser analisado pelo funcionário da Instituição, podendo ser Aprovado ou Rejeitado.

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		●				
7 - Título de Eleitor		●				
8 - Carteira de Reservista / Certificado de Dispensa de Incorporação		●				
- Documento de Identificação Oficial com foto (OBRIGATÓRIO)	29/11/2023	●				
- Documento do Ensino Médio (OBRIGATÓRIO)	29/11/2023	●				

Upload realizado com sucesso.

**[GRavar]**

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** forá **DEFERIDA** ou **INDEFERIDA**.

a) **MATRÍCULA DEFERIDA**

► A Plataforma SEI-Otimize apresentará a tela inicial com mais funções à 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

The screenshot shows the UnirG SEI platform interface. On the left, there's a sidebar with various links: Tela Inicial, Informações Acadêmicas, Recursos Acadêmicos, \$ Financeiro, Serviços On-line, Rede de Contatos, Biblioteca, and Atalhos (ctrl+q). The main content area has a header 'Minhas Contas a Pagar'. Below it, a sub-header 'Contas a Pagar' with a dropdown menu set to 'Em Aberto (Vencidas e a Vencer)'. There's a search bar with 'CONSULTAR' and a 'CONSULTAR' button. The main table lists a single item: Matrícula, with columns for Origem, Data Venc., Parcela, Valor Base, Descontos, Acréscimos, Valor a Pagar, Valor Pago, Situação, and Opções. The 'Valor a Pagar' is R\$ 698,80. The 'Opções' column contains two buttons: 'Baixar Boleto' (highlighted by a yellow box) and 'Recebimento via cartão de crédito' (highlighted by another yellow box). Below the table, it says 'TOTALIZADORES:' followed by five boxes: TOTAL VALOR BASE (759,57), TOTAL CANCELADO (0,00), TOTAL NEGOCIADO (0,00), TOTAL VALOR PAGO (0,00), and TOTAL VALOR A PAGAR (698,80). A note at the bottom says 'Dados Consultados com Sucesso'.

**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**.

## C **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

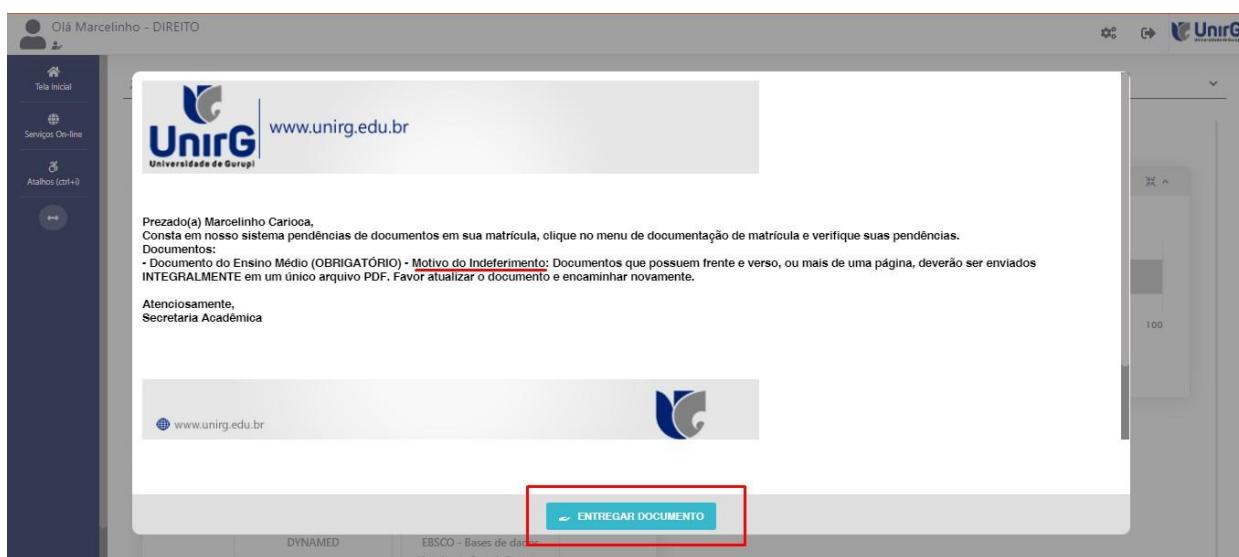


IMAGEM 07: Exemplo de indeferimento de documento e suas motivações.

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

**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.