

**EDITAL Nº 098/2024**

**PROCESSO SELETIVO PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025  
 CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA – SEGUNDA CHAMADA  
 CAMPUS DE GURUPI – TO E PARAÍSO**

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 078/2024, do Processo Seletivo para o primeiro semestre de 2025, **convoca** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Resultado Final, para realização da matrícula na forma abaixo especificada.

- Dias **19 de dezembro de 2024** - 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 19 de dezembro até às 17 horas**. O pagamento do respectivo boleto bancário poderá ser efetuado até o limite do horário bancário do dia **20 de dezembro de 2024**.
- As matrículas serão realizadas online, sendo que os candidatos convocados deverão anexar todos os documentos descritos no Anexo, deste Edital, no Sistema Informatizado da Universidade de Gurupi – UnirG, seguindo os procedimentos descritos.

<b>MEDICINA – CAMPUS GURUPI</b>		
<b>CANDIDATOS APROVADOS – AMPLA CONCORRÊNCIA</b>		
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>CANDIDATO (A)</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>
45º	JOAO MARCOS RODRIGUES DOS SANTOS	50573
46º	ANA HELENA CARDOSO REIS	52587
47º	LARISSA FRANÇA GAMA	51817
48º	MARIA JOANA GOROSTHIDES DE MOURA AMORIM	52395
49º	CECÍLIA MARQUES SOARES	51984
50º	MILENA SILVA SANTOS	52894
51º	GEOVANA PORTILHO GUIMARÃES	51334
52º	LUIS FERNANDO SOL AQUINO DE LIMA	50262
53º	ANA CLARA SANTOS ALVES	51942
54º	MARIA EDUARDA LIMA BORGES	50154
55º	DELMACIO ANTUNES ALVES FILHO	52031
56º	PEDRO GABRIEL MACEDO BRAGA	52838
57º	RAFAELLA CRUZ SODRÉ	52522
58º	GABRIELLY ALVES LIMA	52845
<b>MEDICINA – CAMPUS GURUPI</b>		
<b>CANDIDATOS APROVADOS – COTA/ESCOLA PÚBLICA</b>		
<b>CLASSIFICAÇÃO – COTA ESCOLA PÚBLICA</b>	<b>CANDIDATO (A)</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>
11º	LAYSA FREITAS DOS SANTOS	50762
12º	AMANDA SILVA MATOS	50379
13º	JOAO VICTOR NETO BORBA	51387

<b>MEDICINA – CAMPUS GURUPI</b>		
<b>CANDIDATOS APROVADOS – COTA PCD</b>		
Edital nº 12/2024 cota PCD em vigência.		
<b>MEDICINA – CAMPUS GURUPI</b>		
<b>CANDIDATOS APROVADOS – COTA ENEM</b>		
<b>CLASSIFICAÇÃO - ENEM</b>	<b>CANDIDATO (A)</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>
7º	BEATRIZ LEITE NASCIMENTO	51535
8º	MANUELLA TEIXEIRA PRADO	51801
9º	GABRIEL PING DE SOUSA	52169

<b>MEDICINA – CAMPUS PARAÍSO</b>		
<b>CANDIDATOS APROVADOS – AMPLA CONCORRÊNCIA</b>		
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>CANDIDATO (A)</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>
43º	CLARA LUIZA GOMES LOPES	51167
44º	MARIANA MECENAS ALBUQUERQUE	50330
45º	RAVIER RODRIGUES AQUINO DOS SANTOS	52133
46º	BIANCA MAYUMI BISPO MATSUSE	51509
47º	MARIA PAULA MACHADO IANOWICH	52536
48º	MELISSA QUIXABEIRA DA SILVA CABRAL	51030
49º	RAQUEL MARA ARAUJO DA SILVA	52873
50º	ALLANA BEATRIZ CARDOSO COSTA ARRUDA	50825
51º	GEOVANA PORTILHO GUIMARÃES	51335
52º	ISABELLA QUEIROZ LACERDA	51963
53º	PAULO ESTEVÃO BORGES GOMIDE JÚNIOR	51763
54º	VICTOR GABRIEL BORGES SILVA	51868
55º	BEATRIZ COSTA SOARES DE ALBUQUERQUE	51197
56º	SOFIA PEREIRA OLIVEIRA	51853
57º	ANA CLARA SANTOS ALVES	51943
58º	RENAN BRITO MOTA	52221
59º	VÍTOR VASCONCELOS MARTINS	52204
60º	GUSTAVO ANDRÉ SANTANA SOARES	50965
<b>MEDICINA - CAMPUS PARAÍSO</b>		
<b>CANDIDATOS APROVADOS – COTA PCD</b>		
Edital nº 12/2024 cota PCD em vigência.		
<b>MEDICINA - CAMPUS PARAÍSO</b>		
<b>CANDIDATOS APROVADOS – COTA ENEM</b>		
<b>CLASSIFICAÇÃO - ENEM</b>	<b>CANDIDATO (A)</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>
7º	MATHEUS ALMEIDA BARROS	50231
8º	EMANUEL VICTOR GUERREIRO DOS SANTOS	52445
9º	LEANDRA PAULA NEVES QUEIROZ	52027

\* Subitem 13.2.1 do Edital n.º 078/2024 “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, 18 de dezembro de 2024.

**Samara Tatielle Monteiro Gomes**  
Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo  
Decreto Municipal nº 1.891/2024

## 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 Médio<sup>1</sup>
- 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)

<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) 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**.



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**.

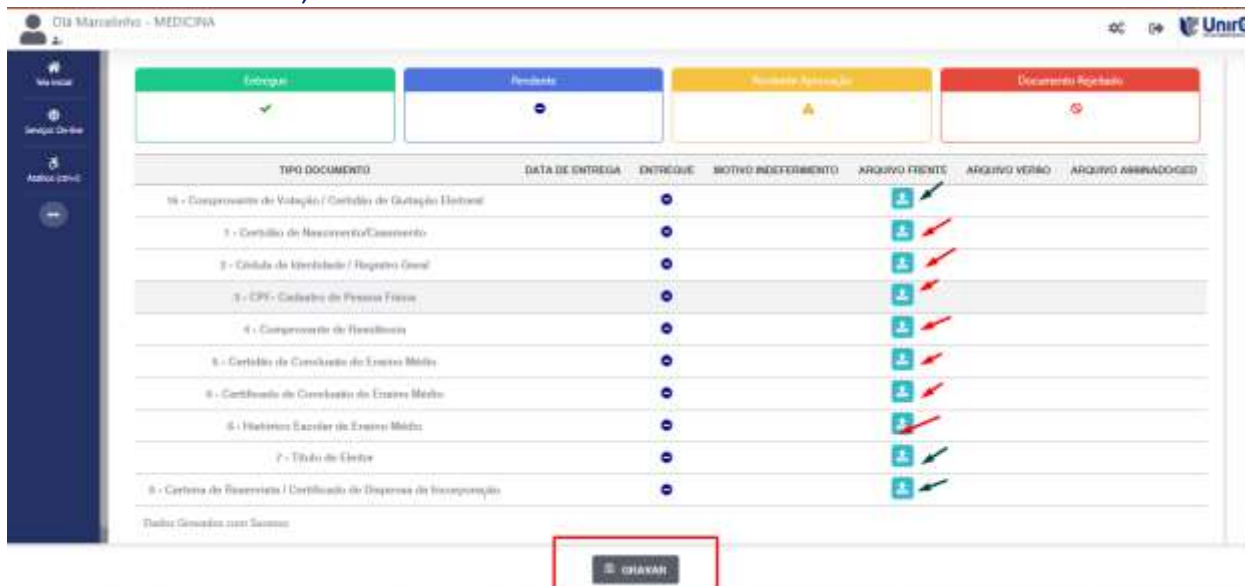



IMAGEM 03: Rol de documentos que compoem o Dossiê Acadêmico do Aluno.

## OBSERVAÇÕES:

1. Os documentos de entrega obrigatória para realização da matrícula, são os indicados com seta vermelha na IMAGEM 03;
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 comsucesso, e seguiu para ser analisado pelo funcionário da Instituição, podendo ser Aprovado ou Rejeitado.

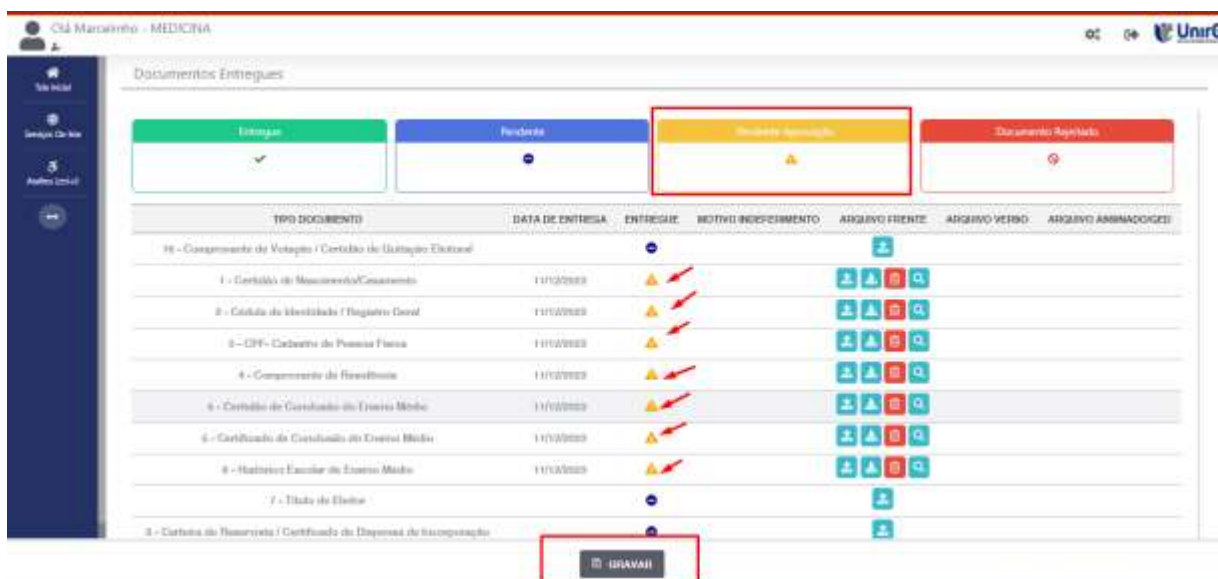


IMAGEM 04: Tela após postar os Documentos.

## 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**.

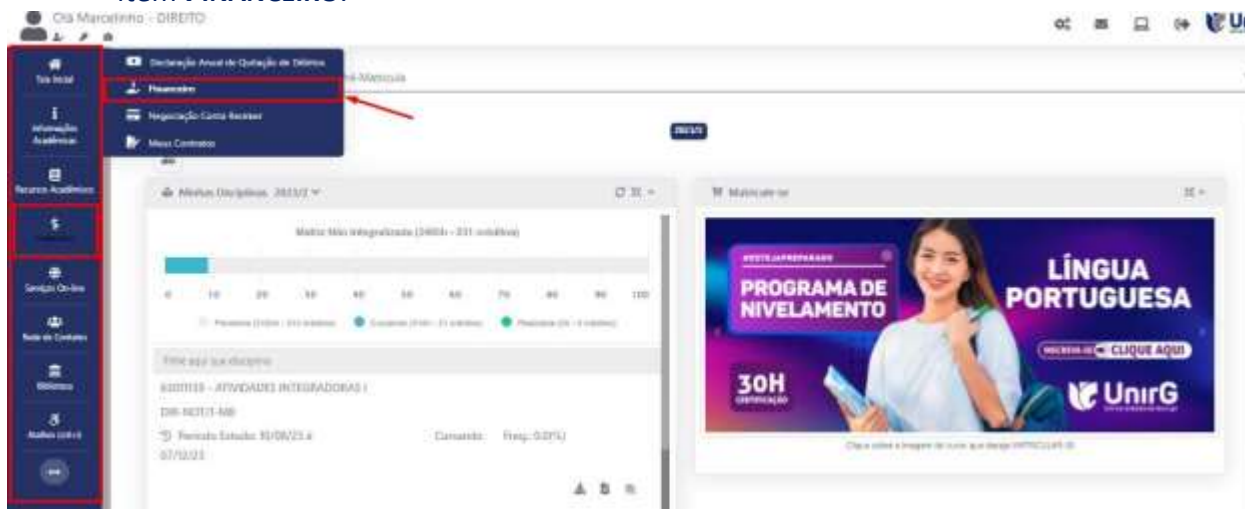


IMAGEM 05: Tela do candidato com Documentação Deferida.

- 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

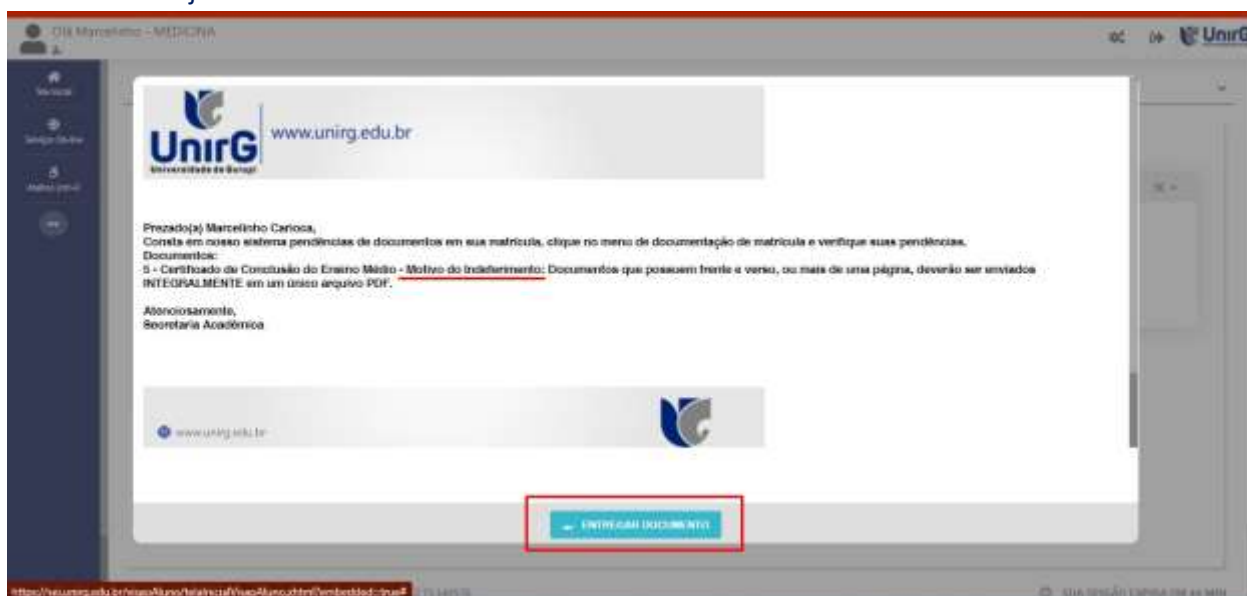


IMAGEM 07: Exemplo de indeferimento de documento e suas motivações.

- 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.