

**EDITAL Nº 101/2022**

**PROCESSO SELETIVO PARA O SEGUNDO SEMESTRE DE 2022  
MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – CAMPUS PARAÍSO**

**CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULAS – 4ª CHAMADA**

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo – CPPS da Universidade de Gurupi, no uso de suas atribuições legais, considerando o subitem 5.1 do Edital nº 096/2022 de Manifestação de Interesse pela Vaga do Processo Seletivo para o primeiro semestre de 2022 – Campus Paraíso, **CONVOCA** os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), para **realização da matrícula em quarta chamada no dia 19 de julho de 2022, até as 17 horas.** (vagas: Ampla Concorrência e Cota ENEM).

As matrículas serão realizadas online, sendo que os candidatos convocados deverão anexar todos os documentos descritos no Anexo VI do Edital nº 050/2022 e realizar sua pré-matrícula no site da Universidade de Gurupi - UnirG, seguindo os procedimentos descritos no Anexo I deste Edital. O pagamento do respectivo boleto deverá ser realizado até o limite do horário bancário do dia **20 de julho de 2022.**

<b>MEDICINA – AMPLA CONCORRÊNCIA</b>		
<b>CLASS.</b>	<b>INSC.</b>	<b>NOME</b>
70º	28248	RUI JOSE PERES NETO

<b>MEDICINA – COTA ENEM</b>		
<b>CLASS.</b>	<b>INSC.</b>	<b>NOME</b>
14º	28013	WALCKENISE RANNYELE DE OLIVEIRA SOUSA SILVA
16º	28977	MARIA CAROLINA CRUZ DE PAULA
17º	27861	THALLYTA KATARINA SANTOS PIMENTA

Comissão Permanente de Processo, 18 de julho de 2022.

**Profa. 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

## ANEXO I

### DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA INICIAL PARA OS CANDIDATOS APROVADOS

Para requerer a matrícula, o(a) candidato(a) convocado deverá efetuar os seguintes procedimentos:

#### I – PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1. Imprimir e preencher os formulários, disponíveis no site da Universidade de Gurupi – UnirG, no link

<http://www.unirg.edu.br/aluno/secretaria-virtual/> :

- 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**).

2. **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.

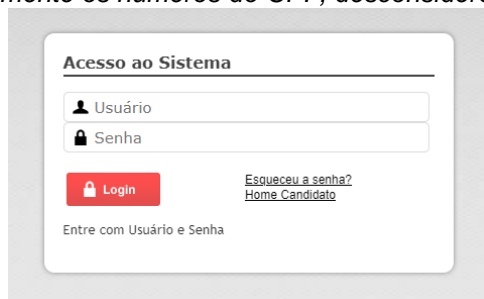
- 1 - Certidão de Nascimento/Casamento
- 2 - Cédula de Identidade / Registro Geral
- 3 - CPF- Cadastro de Pessoa Física
- 4 - Comprovante de Residência
- 5 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio
- 5 - Certidão de Conclusão do Ensino Médio<sup>1</sup>
- 6 - Histórico Escolar de Ensino Médio
- 7 - Título de Eleitor (**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**)
- 9 - Ficha de Atividades Práticas (**Somente Candidatos do Curso de Medicina**)
- 10 - Foto 3x4 (**Somente Candidatos do Curso de Medicina**)
- 11 - Cartão de Vacina (**Somente Candidatos do Curso de Medicina**)
- 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 (**somente menores de idade**)

#### Observações

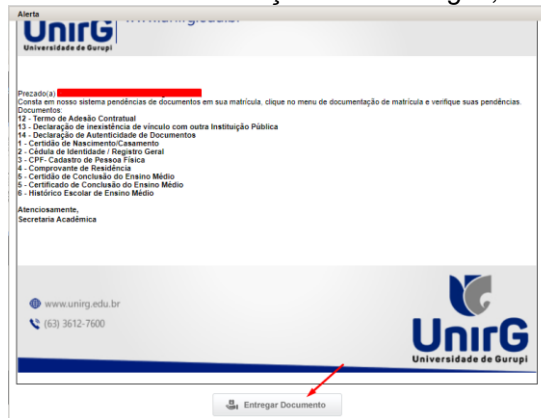
- <sup>1</sup> - Caso o candidato ainda não tenha recebido da unidade escolar o CERTIFICADO DO ENSINO MÉDIO, deverá postar em seu lugar a Certidão de conclusão de curso, emitida no máximo 30 (trinta dias) antecedentes a matrícula.  
<sup>2</sup> - Caso o candidato não possua um dos documentos pessoais 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. Essa regra não se aplica a Cédula de Identidade, CPF, Comprovante de Residência e Certificado/Certidão do Ensino Médio e Histórico Escolar.

## II – ENCAMINHAR A DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE

3. O candidato deve acessar a Plataforma SEI ([sei.unirg.edu.br](http://sei.unirg.edu.br)), fazer o login, utilizando como nome de usuário (username) o seu número de CPF, e utilizando como senha (password) o seu número de CPF. Atenção: Somente os números do CPF, desconsidere o ponto e o hífen.



4. Quando o candidato acessar aparecerá a tela informando sobre a Documentação a ser entregue, deve-se clicar em “Entregar Documento”.



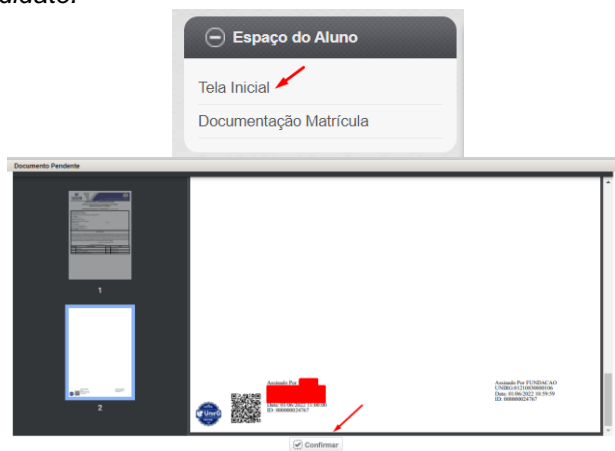
5. Abrirá a aba “DOCUMENTAÇÃO MATRÍCULA”, onde anexará individualmente todos os documentos relacionados no item 2.

**Documentos Entregues**

Entregue  
  Pendente  
  Pendente Aprovação  
  Documento Rejeitado

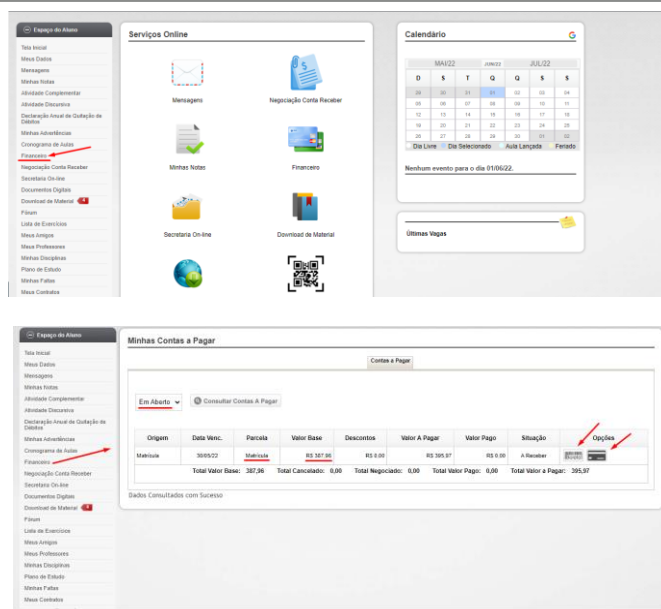
Tipo Documento	Data de Entrega	Entregue	Motivo Indeferimento	Arquivo Frente	Arquivo Verso	Arquivo Assinado
12 - Termo de Adesão Contratual		<input checked="" type="checkbox"/>				
13 - Declaração de inexistência de vínculo com outra Instituição Pública		<input checked="" type="checkbox"/>				
14 - Declaração de Autenticidade de Documentos		<input checked="" type="checkbox"/>				
16 - Comprovante de Votação / Certidão de Quitação Eleitoral		<input checked="" type="checkbox"/>				
1 - Certidão de Nascimento/Casamento		<input checked="" type="checkbox"/>				
2 - Cédula de Identidade / Registro Geral		<input checked="" type="checkbox"/>				
3 - CPF- Cadastro de Pessoa Física		<input checked="" type="checkbox"/>				
4 - Comprovante de Residência		<input checked="" type="checkbox"/>				
5 - Certidão de Conclusão do Ensino Médio		<input checked="" type="checkbox"/>				
5 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio		<input checked="" type="checkbox"/>				
6 - Histórico Escolar de Ensino Médio		<input checked="" type="checkbox"/>				
7 - Título de Eleitor		<input checked="" type="checkbox"/>				
Registro Nacional de Estrangeiro - RNE		<input checked="" type="checkbox"/>				
Requerimento de 1ª Matrícula Assinado		<input checked="" type="checkbox"/>				
Termo de Compromisso - Penetência de Documento		<input checked="" type="checkbox"/>				

6. Após a documentação o candidato acessará o menu esquerdo **ESPAÇO DO ALUNO** e clicará em **"Tela Inicial"**, em sequência aparecerá o **REQUERIMENTO DE MATRÍCULA**, que deverá ser confirmado pelo candidato.



7. Aguardar análise dos documentos pela Instituição.

7.1 Se DEFERIDO, o candidato acessará a Plataforma SEI, no menu do lado esquerdo, a aba "financeiro", onde imprimirá o boleto para pagamento.



**Minhas Contas a Pagar**

Origem	Data Venc.	Parcela	Valor Base	Descontos	Valor a Pagar	Valor Pago	Situação	Opções
Matrícula	30/05/22	Matrícula	R\$ 367,96	R\$ 0,00	R\$ 367,97	R\$ 0,00	A Realizar	
<b>Total Valor Base:</b> 367,96			<b>Total Cancelado:</b> 0,00	<b>Total Negociado:</b> 0,00	<b>Total Valor a Pagar:</b> 0,00	<b>Total Valor a Pagar:</b> 367,97		

Dados Consultados com Sucesso

7.2 Se INDEFERIDO, as razões serão apresentadas ao candidato na aba “Documentos Matrícula”, que, caso seja tempestivo, basta somente o candidato sanar o vício. E voltará para análise da instituição. Após análise seguirá os passos descritos no item 7.1.

8. Caso julgue necessário, existe um vídeo demonstrando o procedimento, publicado no link <http://www.unirg.edu.br/aluno/secretaria-virtual/>, aba Matrícula de Calouros e Pedidos de Vaga.

9. Não será necessário enviar o comprovante de pagamento para a Instituição. A baixa é automática.

10. Em tempo oportuno, a Instituição solicitará a apresentação da documentação original para fins de efetivação do arquivo digital acadêmico.

**Link para fazer adesão ao CREDIUNIRG:**

<http://unirg.edu.br/arquivos/documentos/Financiamentos/01%20-%20EDITAL%20CREDIUNIRG%20N%C2%BA%20004%20-%20ADES%C3%95ES%202022-2.pdf>