

EDITAL Nº 059/2024

### PROCESSO SELETIVO PARA O SEGUNDO SEMESTRE DE 2024 CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA – TERCEIRA CHAMADA CAMPUS DE GURUPI 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 041/2024, do Processo Seletivo para o segundo semestre de 2024, **convoca** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Resultado Final, para realização da matrícula na forma abaixo especificada.

- Dia 03 de julho 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 03 de julho até às 17 horas do dia 03 de julho de 2024. O pagamento do respectivo boleto bancário poderá ser efetuado até o limite do horário bancário do dia 04 de julho 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.

MEDICINA – CAMPUS GURUPI								
CANDIDATOS APROVADOS – AMPLA CONCORRÊNCIA								
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO						
63°	JÚLIA MALASPINA BORBA	47391						
65°	MYLENA SOARES ARRAES	48200						
66°	EDUARDA GABRIELA MATIAS ROCHA	47770						
67°	MARIA EDUARDA SANTOS LINHARES	48594						
68°	THIAGO MORAIS RIBEIRO FONSECA	47256						
69°	RAVYNE SARAIVA DE ARAÚJO	47608						
70°	WEMILY REBELLO FRAPORTTI	47697						
71°	MATHEUS HENRIQUE RIBEIRO SANTOS	47793						
73°	DANYELLY ALMEIDA DE SOUSA	46494						
74°	LUISA ALVES DE OLIVEIRA	47162						
MEDICINA – CAMPUS GURUPI								
CANDIDATOS APROVADOS – COTA/ESCOLA PÚBLICA								
CLASSIFICAÇÃO –								
COTA ESCOLA	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO						
PÚBLICA								
16°	HIGOR BEZERRA SOUSA	46346						
MEDICINA – CAMPUS GURUPI								
CANDIDATOS APROVADOS – COTA ENEM								
CLASSIFICAÇÃO - ENEM	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO						
11°	FELIPE AURÉLIO SILVA DE ALCÂNTARA	46974						



MEDICINA – CAMPUS PARAÍSO							
CANDIDATOS APROVADOS – AMPLA CONCORRÊNCIA							
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO					
71°	HADASSA RESPLANDES AGUIAR	47763					
72°	NELSON NETO WERNCKE FERREIRA	47423					
74°	BRUNA BUCAR MOROMIZATO	48552					
75°	DANIEL DOS REIS SOUSA	47896					
76°	VITÓRIA CANGUSSU FONSECA	46376					
78°	EDUARDA GABRIELA MATIAS ROCHA	47769					
79°	ALEXANDRE PAULO DA COSTA DE SOUSA	48482					
80°	ANA BEATRIZ FRANCO GOMES	47926					
81°	GABRIELLA LOUZADA FRANCELI DA SILVA	48528					
82°	MARIÁH MARIA BIANCHINI	46262					
83°	ISADORA DANTAS CYRIACO	46575					
84°	THAINÃ DE ARAÚJO LIMA	47005					
MEDICINA - CAMPUS PARAÍSO							
CANDIDATOS APROVADOS – COTA ENEM							
CLASSIFICAÇÃO - ENEM	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO					
14°	EDUARDO BARBOSA DOS SANTOS NETO	46453					
15°	GIOVANNA CAMILO CÁCERES	47218					

\* Subitem 13.2.1 do Edital n. ° 041/2024 "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, 02 de julho de 2024.

**Prof<sup>a</sup>. Dra. Rise Consolação Iuata Costa Rank** Pró-Reitora de Graduação e Extensão 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

A matrícula inicial é realizada 100% digital, seguindo as normas e procedimento listados a seguir.

## PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**<u>DIGITALIZAR</u>** os documentos abaixo relacionados (<u>frente e verso</u>), 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) antecedentes 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 é 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: ► CPF: 000.000.000-00

Usuário: 0000000000 Senha: 00000000000

**III.** Ao realizar o Login, a primeira tela apresenta o <u>**REQUERIMENTO DE MATRÍCULA**</u>. 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**"

# 

✓ 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.

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

UnirG	PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA Aprovados em Processo Seletivo – Calouros – Vestibular Tradicional – Curso de Medicina
	Secretaria Geral Acadêmica
UnirG www.unirg.edu.	br
Prezado(a) Marcelinho Carioca, Consta em nosso sistema pendéncias de doc Documentos: 1 - Certicião de NasoimentorCasamento 2 - Códula de Identidade / Registro Geral 3 - CPF- Cadastro de Pessoa Física 4 - Comprovante de Residência 5 - Certicião de Conclusão do Ensino Médio 5 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio 5 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio 5 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio 5 - Histórico Escolar de Ensino Médio Atenciosamente, Becretaria Acadêmica	umentos em sua matricula, clique no menu de documentação de matricula e verifique suas pendências. Caso não consiga entregar o CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO.

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.

-	- 6469 H	Rendering -	Similar Silica	100 C	Docum	ini Rechaile
	*	•				0
	THO DOCUMENTO	DATA DE ENTREGA DITRE	WE NOTIVO INDEPENDENTO	ARGUNO FRENTE	ARGUNO VERIO	ARQUIVO ANNADOGE
	tris - Compressante de Volação / Caritchio de Guitação Heritonic	•				
	1 - Certallio de Neucoverto/Caustorito	0		E /		
	2 - Cristiala de Arendadade / Regentro Grand	•		E -		
	3 - CPV - Cadarbo de Pressa France	•				
	4 - Compressentie de Hermilinatio	•				
	R Certiclite de Corochastin de Eroproc Midde-	•				
	8 - Cartillounio do Correlounio do Eratro Merico	•				
	6. Michaelurico Canodiar (de Escato) Miches	•		-		
	P - Unito du Giestor	•				
	8 - Certoria do Reservisión I Cortificado de Dispersas de Incorporação	•		-		
	Dathy Generation your Science					

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;
- 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 <sup>44</sup>, que indica que o documento foi postado comsucesso, e seguiu para ser analisado pelo funcionário da Instituição, podendo ser Aprovado ou Rejeitado.



Documento	s Entregues			-				
	(house)	(i) (i)	widente -		And in America		Dawn	vici Rajel Natio
	×		•		*			
	1990 DOCAMENTO		DATA DE ENTRESA	INTREGUE	NOTIVILINDEPERMENTO	ARGAING FRENTE	ADDINO VERIO	ARGAINT ARRINADO
H - Care	enseante de Velages / Certulão de Ua	itação Datord		•		2		
	I - Derkilds its Manuscrip/Cenary		rangement	4 -		2200		
	P - Gislata da kiestitiado (Thigadro I	leavel	F1/U/Pag3					
	8-OFF- Cadvattie de Pennise Finn	4	HHWMMER	4				
	4 - Compresente de Resolitoria		D/W/WWW		•	8800		
	- Certallo de Carolando do Ermina	Mode	13/w/www.	-				
	6 - Carlifoundo do Considenido do Control Medio		i nyiyibeaa	4				
_	8 - Hampion Exceller do Essenio Midro		+unitarias	40		2009		
	7 - Titada de Distine			•		•		
R. Dahara	h Banarright ( Carteficards do Disason	at the fraction state for	1.12		247	F3		

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-Otimize 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

Minhas Contas a Pagar								_
Contes a Pager								
Em Hoarts (Vencilian a a Ve		Q. CONBLICTAR			Ba	ixar Boleto		
ORIGEN DATA VI	ENC PARCELA	KALOR BARE	DESCONTOS	ACREACIMON	VALOR A PAGAR	VALOR PROD	BITUAÇÃO	
Materialie 00/02/	tti Maircoia	AB THUR?	10.10.77	He cum	Fits insection	Re ovan	A Finisher	1
	TITUS WAL		100011240011400	1014.144		naj waliki hakiti	1000 VALUE	APIE
TO MERCADORES			38			- 454	/	1
				Recebime	nto via cartão	de crédito	/	
A Daths Constitution on	e hanne							

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.



#### nesse novo deesso, a natajonna sensonana que o canalado altere sua

### 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

Clit Man	alime_MERCHA	at a CUnirG
e sura Salatin Salatin Salatin	www.unirg.edu.br	
	Prezadoja) Materianto Carloca, Consta em posso elabora pendincias de documentos em sua matricula, clique no meno de documentação de matricula e ventique suas pendências. Documentos: o - Centribado de Constanão do Enveno Meito - <u>Moltvo do Indelvemento:</u> Documentos que possoem frente e vento, ou mais de una págna, devenão ser unitados INTECIPALIMENTE em um práco arquivo POF. Abronosamente, Beordania Acadômica	
	• wave uniting with the	
https://www.seg.od		NUA TERENT CAPITA DI AL MIN

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



Caso seja aceito o novo documento, seguirá os trâmites descritos no subitem A)
<u>MATRÍCULADEFERIDA.</u>

**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.