

DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO – VESTIBULAR – 2021/2:

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

1. Imprimir e preencher os formulários, disponíveis no site da Universidade de Gurupi – UnirG, no link Secretaria virtual <http://www.unirg.edu.br/secretariaVirtual>, item “Formulários – Calouros”: **1. TERMO DE ADESÃO CONTRATUAL**, **2. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EM OUTRO CURSO DE GRADUAÇÃO EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA** e **3. DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS**.

1.1 Para o(a) candidato convocado no curso de Medicina, este também deverá preencher, obrigatoriamente, a FICHA DE ATIVIDADES PRÁTICAS e enviá-la juntamente com a cópia digitalizada da foto 3X4 recente.

2. Digitalizar todos os documentos relacionados no Edital do respectivo Processo Seletivo, de forma legível, **preferencialmente** na escala de cor cinza em **formato PDF**. Deverá juntar os documentos e três arquivos separados:

a) Primeiro Arquivo – Documentos pessoais na seguinte ordem:

- 1º Certidão de Nascimento;
- 2º Cédula de Identidade;
- 3º Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- 4º Título de Eleitor (caso maior de 18 anos);
- 5º Comprovante de Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral (caso maior de 18 anos);
- 6º Carteira de reservista (caso maior de 18 anos do sexo masculino);
- 7º Comprovante de Endereço;
- 8º Ficha de Atividades Práticas (somente candidatos do curso de Medicina);
- 9º Foto 3x4 (somente candidatos do curso de Medicina);
- 10º Cartão de Vacina (somente candidatos do curso de Medicina).

b) Segundo Arquivo – Documentos do Ensino Médio:

- 1º Certificado do Ensino Médio;
 - 2º Histórico Escolar do Ensino Médio;
- Caso o(a) candidato(a) possua somente a Certidão/Declaração de Conclusão do Ensino Médio, este só terá validade, se o documento tenha sido expedido em tempo inferior a 6 (seis) meses.

c) Terceiro Arquivo – Documentos de vínculo:

- 1º Termo de Adesão Contratual preenchido (é obrigatória a assinatura das duas testemunhas);
- 2º Declaração de inexistência de vínculo em outro curso de graduação em Instituição pública;
- 3º Declaração de autenticidade de documento;
- 4º Cédula de Identidade e CPF do Responsável Legal (somente para candidatos menores de 18 anos)

3. Encaminhar os três arquivos citados no item anterior para o e-mail matricula@unirg.edu.br, com o título da mensagem: **CALOURO: NOME COMPLETO – CURSO**:

4. Aguardar o envio do Requerimento de Matrícula pela Secretaria Geral Acadêmica e o termo de pendência de documentos (quando houver). Imprimir, assinar e devolver digitalizado para o e-mail: matricula@unirg.edu.br.

5. Imprimir o boleto de matrícula, que será enviado pela Secretaria Geral Acadêmica via e-mail e efetuar o pagamento até a data estipulada no Edital de Convocação.

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

5.2 Depois de decorrido o tempo de pagamento da matrícula (24h), o candidato poderá acessar seus dados na Plataforma SEI. O Usuário e senha para o primeiro acesso correspondem ao número do CPF do candidato.

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

Para mais informações: *WhatsApp*: 63-3612-7672. O atendimento será realizado pela ordem de mensagens recebidas.