

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 Médio¹
- 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**)

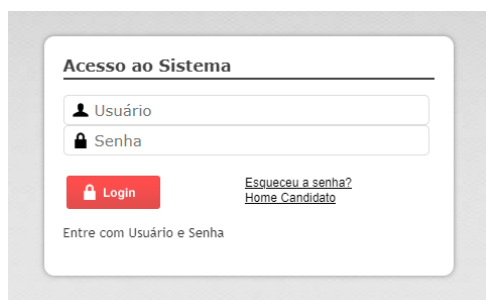
Observações

¹ - 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.

² - 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), 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.

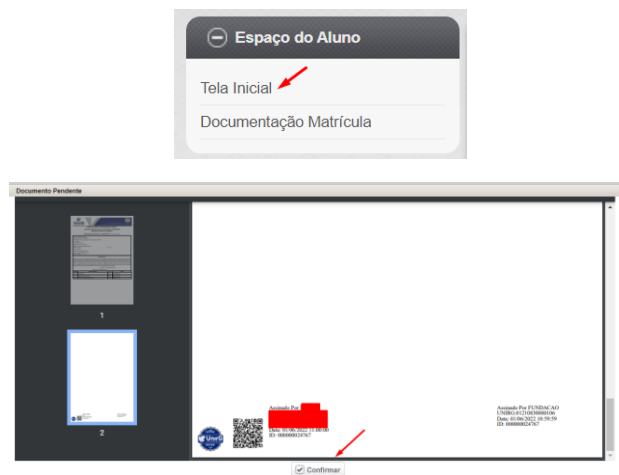
Documentos Entregues

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"/>				
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 da 1ª Matrícula Assinado		<input checked="" type="checkbox"/>				
Termo de Compromisso - Pendência de Documentos		<input checked="" type="checkbox"/>				

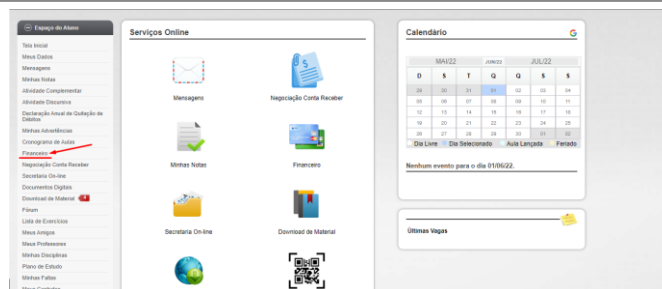
Gravar

6. Após a documentação o candidato acessará o menu esquerdo ESPAÇO DO ALUNO e clicará em “Tela Inicial”, em seqüência 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.



Serviços Online

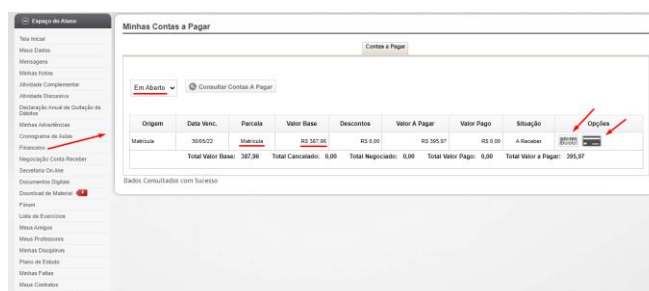
- Mensagens
- Negociação Conta Receber
- Minhas Notas
- Financiero
- Secretaria On-line
- Download de Material

Calendário

MAI/22			JUN/22			JUL/22		
D	S	T	Q	Q	S	S	S	S
28	29	30	31	01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	31	01
Dia Livre			Dia Desconhecido			Ausência Larga		

Neenham evento para o dia 01/06/22.

Últimas Vagas



Minhas Contas a Pagar

Contas a Pagar

Em Aberto

Origem	Data Venc.	Parcela	Valor Base	Descontos	Valor A Pagar	Valor Pago	Situação	Opções	
Matrícula	30/05/22	Matrícula	R\$ 327,96	R\$ 0,00	R\$ 327,97	R\$ 0,00	A Receber	Cancelar	
Total Valor Base:			327,96	Total Calculado:	0,00	Total Negociado:	0,00	Total Valor a Pagar:	327,97

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.