

EDITAL Nº 131/2020

RETIFICAÇÃO AO EDITAL Nº 113/2020

PROCESSO SELETIVO PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DE 2021 – CURSO DE MEDICINA

O Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo - CPPS da Universidade de Gurupi - UnirG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna pública a presente RETIFICAÇÃO para alterar a redação do item 10 e do Anexo IV do Edital nº 113/2020 que dispõe sobre os documentos e procedimentos necessários para efetivação da matrícula dos candidatos aprovados no Processo Seletivo 2021/1, conforme segue:

1. No subitem 10.3 do Edital n.º 113/2020 aonde se lê:

10.3. No ato da matrícula, o candidato deverá digitalizar todos os documentos abaixo relacionados, legível, preferencialmente na escala de cor cinza em formato PDF. Deverá juntar os documentos em três arquivos separados:

10.3.1 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.

10.3.2 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.

10.3.3 Terceiro Arquivo – Documentos de vínculo:

- 1º Termo de Adesão Contratual preenchido;
- 2º Declaração de inexistência de vínculo em outro curso de graduação em Instituição pública; 3º Declaração de autenticidade de documentos.
- 4º Cédula de Identidade e CPF do Responsável Legal (somente para candidatos menores de 18 anos)

1.1 Leia-se:

10.3. Para efetuar a matrícula, o candidato deverá 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.

10.3.1. 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.

10.3.2. O candidato deverá 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 ou Certidão de Casamento;
- 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 obrigatório a assinatura das duas testemunhas);
- 2º Declaração de inexistência de vínculo em outro curso de graduação em Instituição pública;
- 3º Declaração de autenticidade de documentos.
- 4º Cédula de Identidade e CPF do Responsável Legal (somente para candidatos menores de 18 anos)

2. No subitem 10.4 do Edital n.º 113/2020 aonde se lê:

10.4. O candidato deverá apresentar, além dos documentos solicitados no item anterior, imprimir e preencher os formulários, disponíveis no site da Universidade de Gurupi – UnirG, no link <http://www.unirg.edu.br/aluno/secretaria-virtual>:

- a) Termo de adesão contratual;
- b) Declaração de autenticidade de documentos;
- c) Declaração de Inexistência de Vínculo com outra Instituição Pública de Ensino Superior brasileira, ou seja, que não ocupa vaga em outro curso de graduação (Lei nº 12.089/2009);
- d) **Para os candidatos ao Curso de Medicina:** Preencher, obrigatoriamente, a Ficha de Atividades Práticas e enviá-las juntamente com a cópia digitalizada da foto 3x4 recente.

2.1 Leia-se:

10.4. Após o procedimento descrito no subitem 10.3, o candidato deverá encaminhar os três arquivos citados no subitem anterior para o e-mail matricula@unirg.edu.br, com o título da mensagem: CALOURO: NOME COMPLETO – CURSO:

3. No subitem 10.5 do Edital n.º 113/2020 aonde se lê:

10.5. Após o procedimento descrito no subitem 10.4 o candidato deverá efetuar o pré-cadastro da matrícula através do link <https://sei.unirg.edu.br/processoSeletivo/>;

10.5.1. Após a preparação dos três arquivos citados nos itens anteriores, zipar (compactar) em arquivo “rar” e anexar no link “Anexar comprovante de ingresso”;

10.5.2. Aguardar o envio do requerimento de matrícula pela Secretaria Geral Acadêmica. Imprimir, assinar e devolver digitalizado para o e-mail secretaria@unirg.edu.br.

10.5.3. Imprimir o boleto de matrícula, que será enviado pela Secretaria Geral Acadêmica para o e-mail informado na primeira etapa de matrícula e efetuar o pagamento até a data estipulada no Edital de Convocação.

3.1. Leia-se:

10.5. Após os procedimentos descritos nos subitens anteriores, o candidato deverá 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

10.5.1. 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.

4. No Anexo IV do Edital n.º 113/2020 aonde se lê:

DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO – 2021/1:

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 <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 e 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 item 10.3 do Edital nº 113/2020, 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;

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;

2º Declaração de inexistência de vínculo em outro curso de graduação em Instituição pública;

3º Declaração de autenticidade de documentos.

4º Cédula de Identidade e CPF do Responsável Legal (somente para candidatos menores de 18 anos)

3. Efetuar o pré-cadastro da matrícula através do link <https://sei.unirg.edu.br/processoSeletivo/>;

4. Após a preparação dos três arquivos citados nos itens anteriores, zipar (compactar) em arquivo “rar” e anexar no link “Anexar comprovante de ingresso”;

4.1 Aguardar o envio do requerimento de matrícula pela Secretaria Geral Acadêmica. Imprimir, assinar e devolver digitalizado para o e-mail matricula@unirg.edu.br;

4.1.1 O atendimento será realizado por ordem de requerimento, nas datas e horários estipulados pelo Edital de Convocação para matrículas.

4.2. Imprimir o boleto de matrícula, que será enviado pela Secretaria Geral Acadêmica para o e-mail informado na primeira etapa de matrícula e efetuar o pagamento até a data de vencimento do boleto.

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

4.1. Leia-se:

DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO – 2021/1:

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 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 ou Certidão de Casamento;
- 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 obrigatório a assinatura das duas testemunhas);
- 2º Declaração de inexistência de vínculo em outro curso de graduação em Instituição pública;
- 3º Declaração de autenticidade de documentos.
- 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 de 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.

5. Mantenham-se as demais disposições do Edital nº 113/2020 e 127/2020.

Comissão Permanente de Processo Seletivo, 26 de novembro de 2020.

Prof. Me Eduardo Fernandes de Miranda
Pró-Reitor de Graduação e Extensão da Universidade de Gurupi - UnirG
Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo
Portaria/Reitoria nº 74/2018