

## EDITAL Nº 132/2020

### RETIFICAÇÃO AO EDITAL Nº 115/2020

#### **PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA, INTERNA, DE TURNO, DE GRAU E PORTADOR DE DIPLOMA PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DE 2021**

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 14 e do Anexo VI do Edital nº 115/2020 que dispõe sobre os documentos e procedimentos necessários para efetivação da matrícula dos candidatos aprovados no Processo Seletivo para Transferência Externa, Interna, de Turno, de Grau e Portador de Diploma de Graduação, conforme segue:

#### **1. No subitem 14.4 do Edital n.º 115/2020 aonde se lê:**

**14.4.** 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:

##### **14.4.1 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.

##### **14.4.2 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.

##### **14.4.3 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:**

**14.4** 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.

**14.4.1** 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.

**14.4.2.** 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 14.5 do Edital n.º 113/2020 aonde se lê:**

**14.5.** 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:**

**14.5.** Após o procedimento descrito no subitem 14.4, o candidato deverá encaminhar os três arquivos citados no subitem anterior para o e-mail [matricula@unirg.edu.br](mailto:matricula@unirg.edu.br), com o título da mensagem: CALOURO: NOME COMPLETO – CURSO:

**3. No subitem 14.6 do Edital n.º 115/2020 aonde se lê:**

**14.6.** Após o procedimento descrito no subitem 14.4 o candidato deverá efetuar o pré-cadastro da matrícula através do link <https://sei.unirg.edu.br/processoSeletivo/>;

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

**14.6.2.** Aguardar o envio do requerimento de matrícula pela Secretaria Geral Acadêmica. Imprimir, assinar e devolver digitalizado para o e-mail [secretaria@unirg.edu.br](mailto:secretaria@unirg.edu.br).

**14.6.3.** 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:

**14.6** 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](mailto:matricula@unirg.edu.br)

**14.6.1.** 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 VI do Edital n.º 115/2020 aonde se lê:

#### **DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO TRANSFERÊNCIAS E PORTADOR DE DIPLOMA – 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](mailto: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 TRANSFERÊNCIAS E PORTADOR DE DIPLOMA – 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](mailto: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](mailto: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 115/2020 e 126/2020.

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