

## **EDITAL Nº 133/2020**

### **PROCESSO SELETIVO AGENDADO/SIMPLIFICADO 2021/1 AMPLA CONCORRÊNCIA E COTA/ESCOLA PÚBLICA**

O Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo da Universidade de Gurupi - UnirG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando os itens nº 7º e nº 8 do Edital nº 114/2020, torna público o presente edital para **PRORROGAR O PERÍODO DE MATRÍCULA** dos candidatos convocados por meios dos Editais nº 117/2020, nº 120/2020 e nº 129/2020, para realização da matrícula até o dia **23 de dezembro de 2020**.

Os candidatos convocados por meio dos referidos editais deverão anexar todos os documentos descritos no item 08 do edital 114/2020, seguindo os procedimentos descritos no Anexo III do Edital n.º 114/2020 (Retificado pelo Edital nº 130/2020), disponível também no link <http://unirg.edu.br/secretariaVirtual>.

Comissão Permanente de Processo Seletivo, 27 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

## **ANEXO III – RETIFICADO PELO EDITAL Nº 130/2020**

### **DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO AGENDADO– 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.**