

EDITAL Nº 137/22

**CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA
 PROCESSO SELETIVO DIGITAL 2023/1
 AMPLA CONCORRÊNCIA , COTA ESCOLA PÚBLICA E COTA ENEM
GRUPO 1**

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo da Universidade de Gurupi - UnirG, no uso de suas atribuições legais, considerando os itens nºs 7 e 8 do Edital nº 126/2022, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo, com situação de APROVADO (A), das avaliações que ocorreram no dia **29 de e Novembro 2022**,

- **DIAS 01 e 02 Dezembro de 2022** para todas as categorias (vagas: Ampla Concorrência e Cota Escola Pública) **dos cursos do GRUPO 01:** Administração, Ciências Contábeis, Graduação em Educação Física – Bacharelado ou Licenciatura, Engenharia Civil Noturno e Letras.

ADMINISTRAÇÃO – APROVADOS AMPLA CONCORRÊNCIA				
CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	THAYNÁ SOUSA DA SILVA	34682	16,00	APROVADO (A)
2º	JULIANA DOS SANTOS DIAS	34636	16,00	APROVADO (A)

CIÊNCIAS CONTÁBEIS – APROVADOS AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	VERA LÚCIA TAVARES DOS SANTOS ZUFFO	34658	16,00	APROVADO (A)
2º	KAWANNY RODRIGUES DA SILVA	34687	16,00	APROVADO (A)
2º	GABRIEL LOURENÇO DE OLIVEIRA	34661	16,00	APROVADO (A)

ENGENHARIA CIVIL – APROVADOS AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	ANNA BHEATRIZ CERQUEIRA TEIXEIRA	34655	14,00	APROVADO (A)

GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA – BACHARELADO OU LICENCIATURA APROVADOS NA AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	DIOGO SANTOS ARAÚJO	34637	16,00	APROVADO (A)
2º	THIAGO BEZERRA MACIEL	34662	14,00	APROVADO (A)

GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA – BACHARELADO OU LICENCIATURA APROVADOS COTA ESCOLA PÚBLICA

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	THALLES RODRIGUES FIGUEREDO	34647	16,00	APROVADO (A)

2º	LUIZ HENRIQUE SILVA DOS SANTOS	34660	14,00	APROVADO (A)
----	--------------------------------	-------	-------	--------------

LETRAS – APROVADOS COTA DE ESCOLA PÚBLICA

CLASSIF.	CANDIDATO (A)	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SITUAÇÃO
1º	DOUGLAS FERREIRA GALVÃO	34676	8,00	APROVADO (A)

Comissão Permanente de Processo Seletivo, 30 de Novembro de 2022

Profº. Dra. Rise Consolação Iuata Costa
 Pró-Reitora de Graduação da Universidade de Gurupi - UnirG
 Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo
 Decreto Municipal nº 1.186/2020

DO PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA INICIAL PARA OS CANDIDATOS APROVADOS

PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS

I. IMPRIMIR E PREENCHER os formulários, disponíveis no site da Universidade de Gurupi – UnirG, no link <http://www.unirg.edu.br/aluno/secretaria-virtual/> na aba **MATRÍCULA DE CALOUROS E PEDIDO DE VAGAS**:

Formulários para Preenchimento

- 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)

II. 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.

Rol de Documentos

- 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**)

Importante

- 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 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, lembrando que é **obrigatório** a apresentação de ao menos um documento de integralização do Ensino Médio.

ENCAMINHAR DOCUMENTOS PARA ANÁLISE

III. O candidato deve **ACESSAR** a Plataforma SEI (sei.unirg.edu.br), fazer o login, utilizando seu número de CPF como usuário (username) e também seu número de CPF como senha (password).



Acesso Sistema

Usuário

Senha

[Redefinir/Esqueceu a senha?](#) [Entrar](#) 

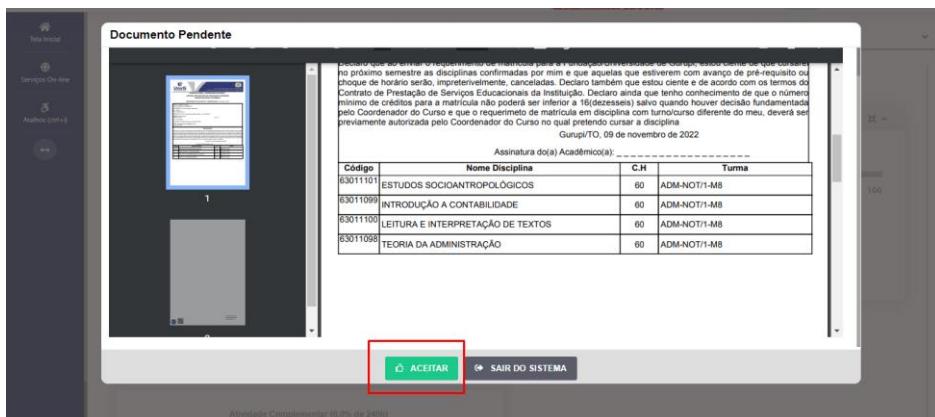
[Home Candidato](#)

 PLATAFORMA EDUCACIONAL

Exemplo: ► CPF: 000.000.000-00

**Usuário: 000000000000
 Senha: 000000000000**

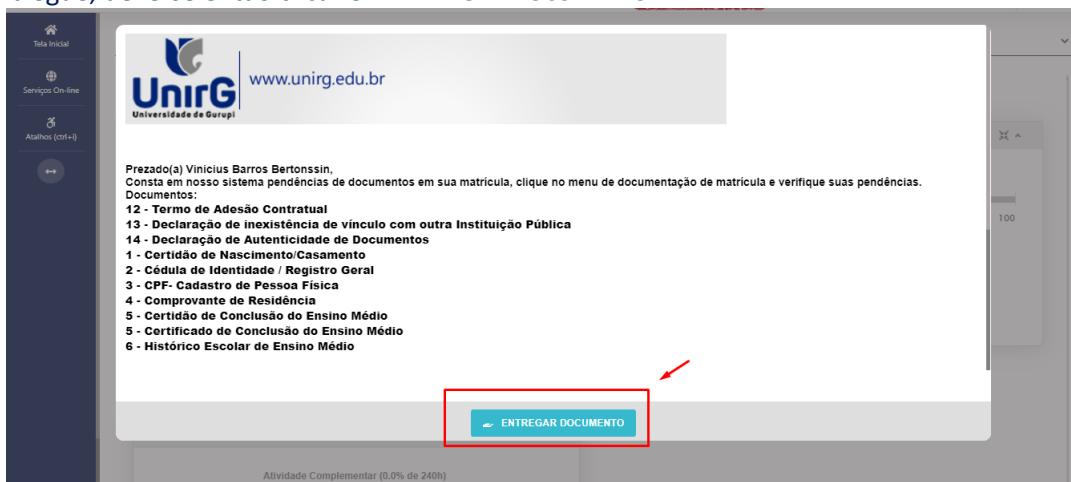
IV. Ao realizar o Login, a primeira tela apresenta o **REQUERIMENTO DE MATRÍCULA**. Faça uma leitura, e em seguida clique em aceitar. Lembrando que os dados pessoais são um reflexo do que foi preenchido no momento em que se inscreveu no processo seletivo, caso algum dado esteja divergente, não se preocupe, posteriormente quando em posse de sua documentação será realizado a correção.



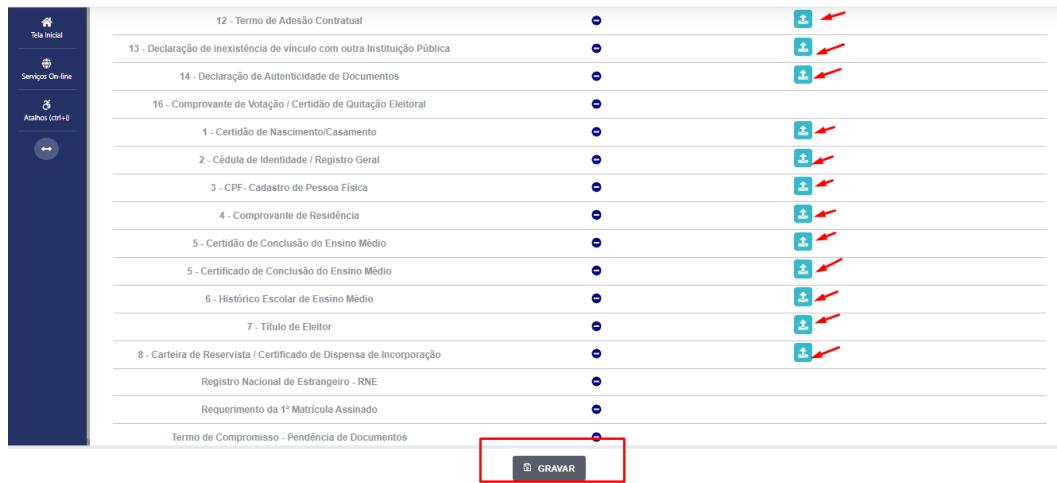
Atenção

Em alguns casos raros, o sistema antes de redirecionar para a tela Requerimento de Matrícula exposta acima, solicitará que revise seus dados pessoais, requisitando que se corrija alguma informação que não conste, tal como Endereço ou número de telefone.

V. Ao Aceitar o Requerimento de Matrículas, aparecerá a tela informando sobre a Documentação a ser entregue, deve-se então clicar em **ENTREGAR DOCUMENTO**.



VI. O sistema te redirecionará para tela **DOCUMENTOS ENTREGUES** onde deverá realizar-se o upload /anexar individualmente os documento solicitados¹. Lembrado que os documentos que possuem frente e verso, devem ser digitalizados no mesmo arquivo. Ao realizar o upload de todos os documentos, deve-se clicar no ícone **GRAVAR**.



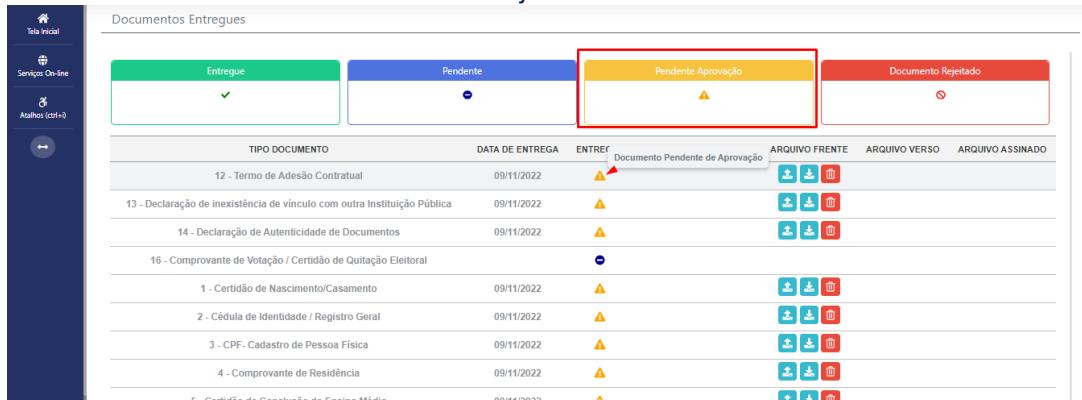
12 - Termo de Adesão Contratual
13 - Declaração de inexistência de vínculo com outra Instituição Pública
14 - Declaração de Autenticidade de Documentos
16 - Comprovante de Votação / Certidão de Quitação Eleitoral
1 - Certidão de Nascimento/Casamento
2 - Cédula de Identidade / Registro Geral
3 - CPF- Cadastro de Pessoa Física
4 - Comprovante de Residência
5 - Certidão de Conclusão do Ensino Médio
6 - Histórico Escolar de Ensino Médio
7 - Título de Eleitor
8 - Carteira de Reservista / Certificado de Dispensa de Incorporação
Registro Nacional de Estrangeiro - RNE
Requerimento da 1ª Matrícula Assinado
Termo de Compromisso - Pendência de Documentos

GRAVAR

OBSERVAÇÃO 1

- O próprio sistema nos termos do edital do processo seletivo ao qual está vinculado, classifica quais documentos deve entregar de acordo com o seu curso, idade, forma de ingresso e sexo.

VII. Após gravar, o sistema apresentará o símbolo  , que indica que o documento foi postado com sucesso, e seguiu para ser analisado pelo funcionário da Instituição, podendo ser Aprovado ou Rejeitado.



Documentos Entregues					
Entregue	Pendente	Pendente Aprovação	Documento Rejeitado		
✓	●		✗		
TIPO DOCUMENTO DATA DE ENTREGA ENTREGUE Documento Pendente de Aprovação ARQUIVO FRENTE ARQUIVO VERSO ARQUIVO ASSINADO 12 - Termo de Adesão Contratual 09/11/2022     13 - Declaração de inexistência de vínculo com outra Instituição Pública 09/11/2022     14 - Declaração de Autenticidade de Documentos 09/11/2022     16 - Comprovante de Votação / Certidão de Quitação Eleitoral 1 - Certidão de Nascimento/Casamento 09/11/2022     2 - Cédula de Identidade / Registro Geral 09/11/2022     3 - CPF- Cadastro de Pessoa Física 09/11/2022     4 - Comprovante de Residência 09/11/2022     5 - Certidão de Conclusão do Ensino Médio 09/11/2022    					

Atenção

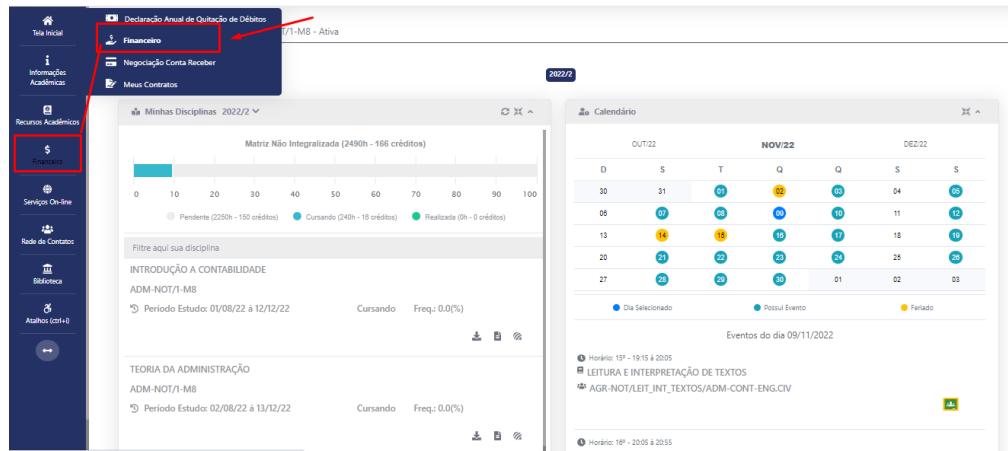
Caso apresente no rol de documentos o nome do documento, mas não indique o sinal  não é necessário fazer upload desse documento. Na imagem acima, o exemplo é o documento “16 – COMPROVANTE DE VOTAÇÃO / CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL”

FINALIZANDO A MATRÍCULA

VIII. Transcorrido lapso temporal - geralmente superior a 06 (horas) úteis após postagem dos documentos – o candidato terá a resposta se sua **MATRÍCULA** forá **DEFERIDA** ou **INDEFERIDA**.

a) MATRÍCULA DEFERIDA

► O Candidato Acessará a Plataforma SEI-Otimize, no item **FINANCIERO** – sub item **FINANCIERO**



The screenshot shows the UnirG SEI-Otimize platform. On the left, the 'Financeiro' menu item is highlighted with a red box. The main content area displays 'Minhas Disciplinas 2022/2' with a bar chart showing 'Matriz Não Integralizada (2490h - 166 créditos)' and a list of courses. To the right, the 'Calendário' module is open, showing the months of October, November, and December 2022. A red box highlights the 'Baixar boleto' (Download Boleto) button in the top right corner of the calendar interface.

► Aparecerá o Item **MINHAS CONTAS A PAGAR**, listando as contas a pagar em aberto.
 Próximo passo é escolher a forma de pagamento: emissão de boleto ou cartão de crédito



The screenshot shows the 'Minhas Contas a Pagar' section. A red box highlights the 'Em Aberto' (Open) dropdown menu. The main table lists a single account with details: Origem (Matrícula), Data Venc. (12/11/22), Parcela (Matrícula), Valor Base (R\$ 517,28), Descontos (R\$ 41,38), Valor a Pagar (R\$ 475,90), Valor Pago (R\$ 0,00), and Situação (A Receber). A yellow box highlights the 'Baixar boleto' (Download Boleto) button in the top right. Another yellow box highlights the 'Recebimento por Cartão de Crédito' (Credit Card Receipt) button in the bottom right. A red box also highlights the 'OPÇÕES' (Options) button in the top right of the account table.

Após a Compensação do valor monetário referente, a matrícula estará **EFETIVADA**.

Importante

- Caso a modalidade de pagamento escolhida for através da emissão de Boleto, e o mesmo apresente a informação como indisponível, basta aguardar transcorrer 02 (duas) horas e tentar novamente. É o tempo da instituição bancária fazer o registro do boleto.

b) MATRÍCULA INDEFERIDA

► Ao acessar o seu usuário na Plataforma SEI-Otimize, o sistema trará a alerta sobre a pendência de documento, informando qual documento e os motivos que fizeram ser rejeitado:

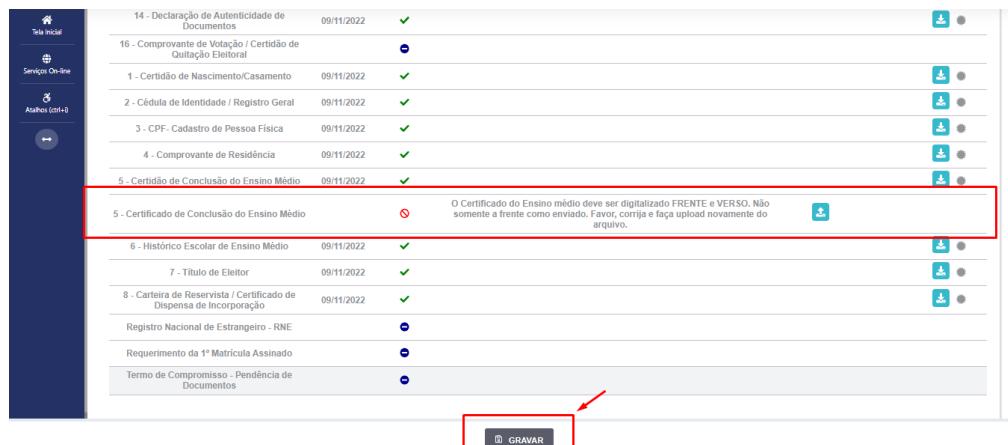


Prezado(a) [REDACTED].
 Consta em nosso sistema pendências de documentos em sua matrícula, clique no menu de documentação de matrícula e verifique suas pendências.
 Documentos:
 5 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio - Motivo do Indeferimento: O Certificado do Ensino médio deve ser digitalizado FRENTE e VERSO. Não somente a frente como enviado. Favor, corrija e faça upload novamente do arquivo.

Atenciosamente,
 Secretaria Acadêmica



- Ao clicar no item **ENTREGAR DOCUMENTO**, será redirecionado para o ícone descrito no item V deste tutorial, e após sanar a pendência descrita, realizará upload somente do(s) Documento(s) que rejeitado(s).



Documento	Data	Estado	Ações
14 - Declaração de Autenticidade de Documentos	09/11/2022	✓	
16 - Comprovante de Votação / Certidão de Quitação Eleitoral		●	
1 - Certidão de Nascimento/Casamento	09/11/2022	✓	
2 - Cédula de Identidade / Registro Geral	09/11/2022	✓	
3 - CPF- Cadastro de Pessoa Física	09/11/2022	✓	
4 - Comprovante de Residência	09/11/2022	✓	
5 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio	09/11/2022	✓	
5 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio		✗	
O Certificado do Ensino médio deve ser digitalizado FRENTE e VERSO. Não somente a frente como enviado. Favor, corrija e faça upload novamente do arquivo.			
6 - Histórico Escolar de Ensino Médio	09/11/2022	✓	
7 - Título de Eleitor	09/11/2022	✓	
8 - Carteira de Reservista / Certificado de Dispensa de Incorporação	09/11/2022	✓	
Registro Nacional de Estrangeiro - RNE		●	
Requerimento da 1ª Matrícula Assinado		●	
Termo de Compromisso - Pendência de Documentos		●	

- Caso seja aceito o novo documento, seguirá os trâmites descritos no subitem A) **MATRÍCULA DEFERIDA.**

IX. Caso julgue necessário, acesse ao **VÍDEO TUTORIAL** disponível no site da Instituição publicado no link <http://www.unirg.edu.br/aluno/secretaria-virtual/>, aba Matrícula de Calouros e Pedidos de Vaga.

X. Não é necessário enviar o comprovante de pagamento para a Instituição.

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