

**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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>OBTIDA | SITUAÇÃO     |
| 1º  | DOUGLAS FERREIRA GALVÃO | 34676     | 8,00                | APROVADO (A) |

Comissão Permanente de Processo Seletivo, 30 de Novembro de 2022

**Profª. 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 Médio<sup>1</sup>
- 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

<sup>1</sup> - 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.

<sup>2</sup> - 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](http://sei.unirg.edu.br)), fazer o login, utilizando seu número de CPF como usuário (username) e também seu número de CPF como senha (password).

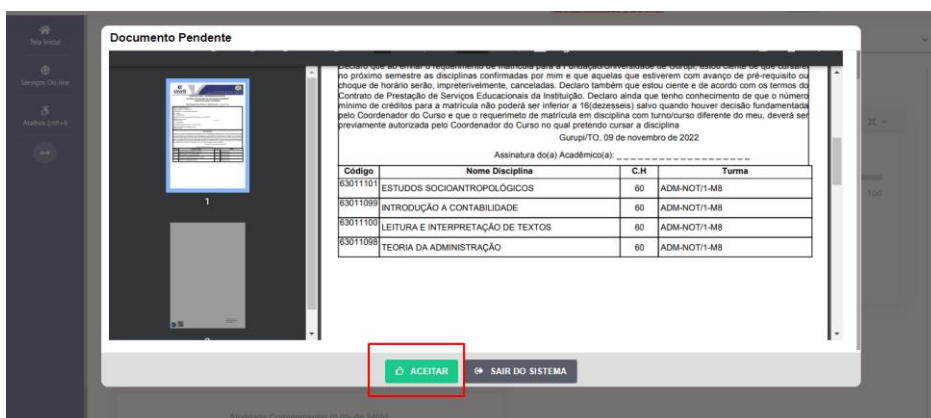


Exemplo: ► CPF: 000.000.000-00

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.



**Documento Pendente**

Declaro que sou o(a) requerente de matrícula para a Universidade de Guarapuá e que estou no próximo semestre as disciplinas confirmadas por mim e que aquelas que estiverem com avanço de pré-requisito ou que de horário serão, impreterivelmente, canceladas. Declaro também que estou ciente e de acordo com os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais da Instituição. Declaro ainda que tenho conhecimento de que o número mínimo de créditos para a matrícula não poderá ser inferior a 16(dezesseis) salvo quando houver decisão fundamentada pelo Coordenador do Curso e que o requerimento de matrícula em disciplina com turno/ano diferente do meu, deverá ser previamente autorizada pelo Coordenador do Curso no qual pretendo cursar a disciplina.

Guarapuá, 09 de novembro de 2022

Assinatura do(a) Acadêmico(a): \_\_\_\_\_

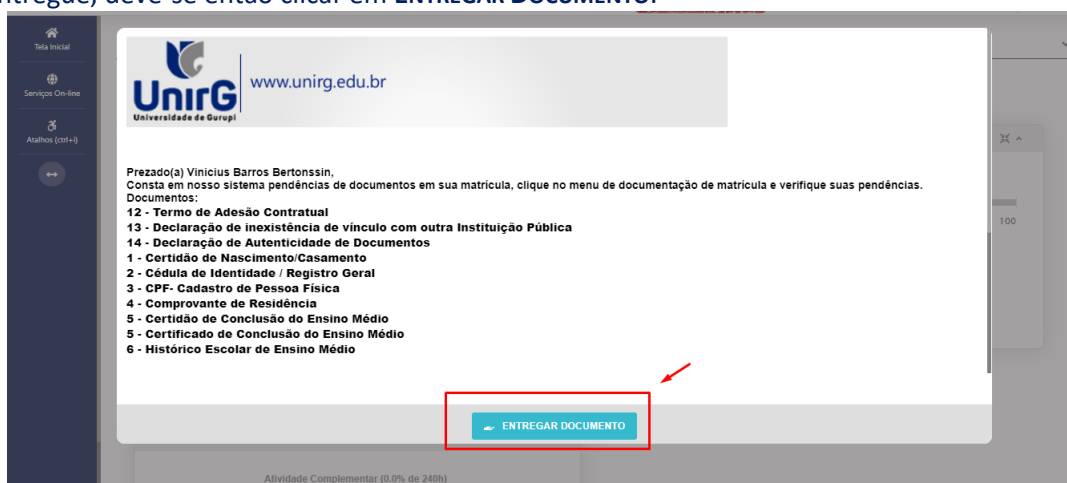
| Código   | Nome Disciplina                   | C.H | Turno       |
|----------|-----------------------------------|-----|-------------|
| 63011101 | ESTUDOS SOCIOANTROPOLÓGICOS       | 60  | ADM-NOTI-MB |
| 63011099 | INTRODUÇÃO A CONTABILIDADE        | 60  | ADM-NOTI-MB |
| 63011100 | LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS | 60  | ADM-NOTI-MB |
| 63011098 | TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO           | 60  | ADM-NOTI-MB |

**ACEITAR** **SAIR DO SISTEMA**

#### 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**.



**UnirG** www.unirg.edu.br  
Universidade de Guarapuá

























Prezado(a) Vinicius Barros Bertonssin,  
Consta em nosso sistema pendências de documentos em sua matrícula, clique no menu de documentação de matrícula e verifique suas pendências.


**Documentos:**

- 12 - Termo de Adesão Contratual
- 13 - Declaração de inexistência de vínculo com outra Instituição Pública
- 14 - Declaração de Autenticidade de Documentos
- 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
- 5 - Certificado de Conclusão do Ensino Médio
- 6 - Histórico Escolar de Ensino Médio

**ENTREGAR DOCUMENTO**


**VI.** O sistema te redirecionará para tela **DOCUMENTOS ENTREGUES** onde deverá realizar-se o upload /anexar individualmente os documento solicitados<sup>1</sup>. 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**.

| Item | Descrição   | Status | Ações   |
|------|---|--------|---|
| 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                               | ✓      |   |
| 5 -  | Certificado 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.

Tela Inicial

Serviços On-line

Atalhos (Ctrl+3)






























Documentos Entregues

Entregue


Pendente

Pendente Aprovação

Documento Rejeitado

| TIPO DOCUMENTO   | DATA DE ENTREGA | ENTREF  | ARQUIVO FRENTE  | ARQUIVO VERSO | ARQUIVO ASSINADO |
|--|-----------------|---|---|---------------|------------------|
| 12 - Termo de Adesão Contratual  | 09/11/2022      |  Documento Pendente de Aprovação |    |               |                  |
| 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      |                                  |    |               |                  |

## Atenção

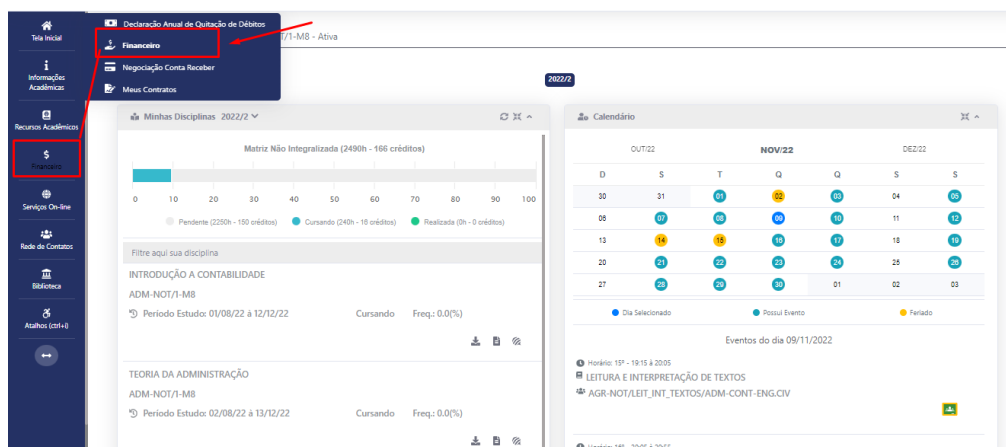
Caso apresente no rol de documentos o nome do documento, mas não indique o sinal  não é necessário fazer upload desse documento. Na imagem acima, o exemplo é o documento “**16 – COMPROVANTE DE VOTAÇÃO / CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL**”

## 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** for **DEFERIDA** ou **INDEFERIDA**.

**a) MATRÍCULA DEFERIDA**

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



- 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



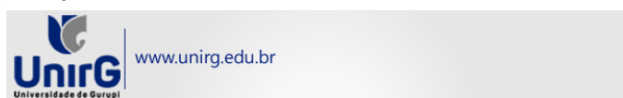
Após a Compensação do valor monetário referente, a matrícula estará **EFETIVADA**.

### 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).

|  |            |   |   |
|--|------------|---|---|
| 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 | ✓ |   |
| 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                       |            | ● |   |

**GRAVAR**

- 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 digital acadêmico.