



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO REGIONAL DO NORTE DO PARANÁ

ORIENTAÇÃO DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PARA EFETUAR A MATRÍCULA DA RESIDÊNCIA - HU

Os candidatos classificados e convocados para a matrícula deverão encaminhar os documentos para a efetivação da matrícula, via correio – de preferência - Sedex ou similar, ou entregar na PORTARIA do HU – Av. Robert Koch, 60 – Londrina, conforme orientações abaixo

1. Da Matrícula

Considerando as informações contidas nos Editais de seleção e convocação para a matrícula, os candidatos aprovados e convocados para a matrícula deverão enviar seus documentos para efetuar a matrícula adotando os seguintes procedimentos:

- a) O candidato aprovado e classificado deverá, inicialmente, cadastrar-se para ter acesso ao Portal do Estudante de Pós-Graduação. Nesta ocasião, irá receber seu número de matrícula, via e-mail. Este cadastro poderá ser efetuado no dia seguinte após o resultado definitivo da seleção.
- b) Conforme o edital de seleção e de convocação para a matrícula, o candidato deverá efetuar **OBRIGATORIAMENTE**, sua matrícula, via Internet, **no período estabelecido para cada convocação**, por meio do site da Instituição: **www.sistemasweb.uel.br/portaldouestudentepos/**. Neste período, o candidato também deverá **inserir foto 3x4 (upload)**. As instruções sobre o procedimento de matrícula bem como o Sistema para efetuar a matrícula eletrônica e inserir foto, estarão disponíveis no endereço eletrônico mencionado.
- c) Enviar todos os documentos exigidos para a matrícula, conforme estabelecido no edital de convocação

2. Envio dos documentos pelo correio ou entregar na PROTARIA DO HU

1. O candidato deverá enviar os documentos, como parte do processo de matrícula, (cópias legíveis, sem rasuras ou cortes) e formulários conforme exigência do edital, observando a qualidade e quantidade exigida para cada documento.
2. Os documentos podem ser enviados, via correio, de preferência sedex ou similar ou poderá ser entregue (sem protocolo), na Secretaria da Residência - HU, em envelope fechado, devidamente identificado (destinatário e remetente – conforme abaixo).



DESTINATÁRIO:

Secretaria dos Cursos de Residência na Área da Saúde
Diretoria Clínica – **SECRETARIA DA RESIDÊNCIA**
Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina
Av. Robert Koch, nº 60, Bairro Cervejaria, Caixa Postal 791
Londrina - Paraná, CEP: 86.038-350

REMETENTE

Nome do candidato:
CURSO DE RESIDÊNCIA - Especialidade:
Endereço completo do remetente, inclusive telefone:

1. Os documentos, enviados pelo correio, podem ser postados ou entregues na PORTARIA DO HU (**sem protocolo**), conforme **datas especificadas para cada convocação**.
2. O candidato com excepcionais pendências, conforme informado no *e-mail*, deverá finalizar a entrega de documentos, pessoalmente, na Secretaria da Residência, conforme data estipulada no *e-mail*, sob pena de perder a vaga.

3. RESUMO DO PROCESSO DE MATRÍCULA:

- A matrícula será efetuada em **3 etapas obrigatórias:**
Etapa 1 - Cadastro no sistema para obter o número de matrícula, no dia seguinte do resultado;
Etapa 2 - Efetuar no sistema a matrícula (**salvando as disciplinas do curso**); inserir foto, etc, no período ou data estipulada no edital de convocação;
Etapa 3 - Enviar todos os documentos, seja pelo correio ou entregar na PORTARIA DO HU (**sem protocolo**), no período ou data estipulada no edital de convocação
- Excepcionais situações pendentes, comunicadas via *e-mail*, devem ser resolvidas, pessoalmente, somente após convocação, **das 8h às 11h30min e das 14h às 17h, na Secretaria dos Cursos de Residência na área da Saúde**, localizada no Prédio Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina, Av. Robert Koch, nº 60 - Bairro Cervejaria - Londrina – Paraná
- O candidato que deixar de cumprir uma das etapas acima perderá a vaga e será convocado novo candidato para a mesma.

Londrina, 20 de dezembro de 2021