



## **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA**

Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 - Bairro Uvaranas - CEP 84030-900 - Ponta Grossa - PR - <https://uepg.br>

### **EDITAL PROGRAD-DIAC - Nº 2025.775**

### **MANUAL DE MATRÍCULA DE CALOUROS 2026**

### **APROVA PARANÁ UNIVERSIDADES**

### **VESTIBULAR**

### **PSS**

### **PREFÁCIO**

Prezados(as) Candidatos(as),

Este é um momento muito importante na sua vida e também de seus familiares, tendo em vista a possibilidade de alcançar a realização de um sonho. Realizar um curso de nível superior em uma Instituição Pública é algo conquistado por apenas uma fração da sociedade, devido a alta concorrência. Por isso, você está de parabéns, pois está buscando conquistar a sua vaga para estudar em uma das principais Universidades Públicas da América Latina.

Estamos, assim, muito felizes em poder ofertar vagas em nossos cursos de graduação e, para poder colaborar com a realização desse sonho, a nossa equipe da PROGRAD, em especial a Diretoria Acadêmica/Divisão de Matrícula preparou este Manual de Matrícula Parte I. Ele surgiu da necessidade de apresentar um passo a passo sobre os procedimentos necessários à realização da matrícula e oferecer demais informações relevantes nesse sentido. O documento foi concebido a partir das diferentes dúvidas advindas dos usuários no momento da inscrição e posterior matrícula, por isso, ele está bastante detalhado, confeccionado em uma linguagem simples e que respeita a legislação vigente, almejando ser um meio de consulta para os(as) nossos(as) futuros(as) acadêmicos(as), de forma que proporcione conhecer todos os procedimentos necessários à efetivação da matrícula em caso de aprovação e, a partir disso, poder falar com orgulho que poderá se tornar acadêmico(a) da UEPG.

Cabe destacar que na confecção deste Manual contamos com a brilhante ação desenvolvida pela Diretoria Acadêmica e pela Divisão de Matrícula, a quem publicamente manifestamos nosso reconhecimento pelo cuidadoso trabalho realizado.

Desejamos que a efetivação da inscrição e posterior aprovação seja apenas o ponto de partida para muitas outras ações que serão realizadas na sua trajetória educacional, para a qual você poderá sempre contar com toda a equipe da Pró Reitoria de Graduação (PROGRAD).

# MANUAL DE MATRÍCULA DE CALOUROS 2026 – PARTE I

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Estadual de Ponta Grossa (PROGRAD/UEPG), por meio da Diretoria Acadêmica (DIAC), devidamente assessorada pela Divisão de Matrícula (DIVMP), no uso de suas atribuições, torna público o presente Manual, o qual regulamenta os procedimentos a serem adotados no Processo de Matrículas Online de Calouros/2026, nos cursos de Graduação presenciais da UEPG.

**ATENÇÃO**, este Manual destina-se a todos(as) os(as) candidatos(as) inscritos(as) no PSS III (Processo Seletivo Seriado triênio 2023-2025), no Vestibular/2025 e no Aprova Paraná Universidades 2025, para os cursos de graduação presenciais ofertados pela UEPG, para ingresso no ano letivo de 2026, respeitando-se, de forma criteriosa, o que segue:

## 1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

**1.1 As regulamentações contidas neste Manual e no Manual de Matrícula Parte II (a ser publicado posteriormente) aplicam-se a todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) nas convocações de 1ª Chamada e Lista de Espera, para ingressantes na UEPG no ano letivo de 2026.**

**1.2 ATENÇÃO! A mera aprovação em 1ª Chamada ou ainda a classificação em Lista de Espera (PSS III, Vestibular 2025 e Aprova Paraná Universidades) não é garantia de conquista da vaga.** Havendo interesse, TODOS(AS) os(as) classificados(as), independentemente da posição na classificação ou existência de vaga, devem cumprir as instruções relativas aos procedimentos no presente Manual, bem como obedecer aos prazos e horários que serão publicados no Manual de Matrícula Parte II, para obter o Registro Acadêmico (RA) e formalizar sua matrícula.

**1.3 A atenção no preenchimento do *email* no ato da inscrição é de vital importância**, para todos os processos seletivos supra mencionados, sendo que, preferencialmente, deve ser utilizado o *e-mail* pessoal do(a) candidato(a), visto que, uma vez classificado(a), após informações iniciais de Usuário/Login, o mesmo será utilizado para cadastramento de senha, sem os quais não é possível realizar os demais procedimentos, principalmente o envio dos documentos de escolaridade, conforme cada cota.

**1.4 Candidatos(as) que possuem curso superior de graduação concluído**, ou que eventualmente cursaram as séries finais do Ensino Fundamental e as demais séries do Ensino Médio em Rede Particular, seja totalmente ou parcialmente, mesmo que na condição de “bolsistas”, devem concorrer pelo Sistema Universal, exceto se reúnam condições para participar da cota de “Negro de Qualquer Percurso Formativo” ou “Pessoa com Deficiência” (PcD).

**1.5 Será obedecido o cronograma previsto no Manual de Matrícula Parte II (a ser publicado posteriormente)** para a realização da 1ª Chamada e Lista de Espera de todos os cursos de graduação presenciais da UEPG. Caso haja alterações, estas serão evidenciadas em edital específico no *site* oficial da UEPG. Portanto, é de responsabilidade do(a) candidato(a) classificado(a) o acompanhamento de tais atos, por meio do *site* referido.

**1.6 Os procedimentos de matrícula de calouros(as) para os cursos presenciais de graduação da UEPG, para o ano letivo de 2026 ocorrerão em etapa única e de forma inteiramente on-line.**

**1.7 Somente serão recebidos e aceitos os documentos devidamente digitalizados e legíveis**, que deverão ser enviados através do *site* oficial da UEPG, no menu “PRÓ-REITORIAS, Graduação - PROGRAD, INGRESSAR NA GRADUAÇÃO, Matrícula Calouros(as) Presencial”, contendo as

informações obrigatórias, dentro dos prazos estabelecidos e obedecendo às demais regras do presente Manual.

**1.8 Caso o(a) candidato(a) tenha mais de uma classificação,** deve necessariamente enviar sua documentação de acordo com as orientações que constarão no Manual de Matrícula Parte II.

**1.9 Em hipótese alguma serão aceitos documentos de candidatos(as) que não encontrem-se listados(as)/convocados(as) em edital** específico publicado pela Coordenadoria de Processos de Seleção da UEPG (CPS/UEPG).

**1.10 A UEPG não se compromete a avisar pessoalmente os(as) candidatos(as) classificados(as) e convocados(as)** para o registro acadêmico e matrícula nos cursos ofertados pela UEPG em 1ª Chamada e Lista de Espera.

**1.11 A UEPG não se responsabiliza por eventuais impendimentos de origem alheia à Instituição,** como por exemplo intempéries, queda súbita de energia, problemas de conexão com a internet, falha nos equipamentos utilizados pelos(as) candidatos(as), erros de digitação ou *e-mails* incorretos, etc.

**1.12 Havendo interesse na vaga,** todos(as) os(as) candidatos(as) convocados(as) através de edital publicado pela CPS, para ingresso nos cursos de graduação para o ano letivo de 2026, respeitando-se os prazos estabelecidos no Manual de Matrícula Parte II (a ser divulgado posteriormente), devem realizar todos os procedimentos nos moldes previamente descritos, para todas as suas classificações, independentemente da posição na classificação ou existência de vaga, evitando, assim, uma eventual perda da mesma.

**1.13 Para os casos em que houver conclusão do Ensino Médio em Instituição de Ensino localizada fora do território nacional,** o(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente apresentar documentação em conformidade com as Legislações Estaduais e Federais brasileiras vigentes.

**1.14 Somente serão fornecidas informações através da Área do(a) Candidato(a) e pela Área Pública** (maiores detalhamentos no Manual de Matrícula Parte II, a ser publicado posteriormente). Para a segurança do(a) candidato(a), não serão dadas informações sobre matrícula por telefone, *e-mail* ou qualquer outra forma que não as citadas anteriormente.

**1.15 O(A) candidato(a) é responsável por todos e quaisquer ônus e eventuais transtornos decorrentes da inobservância, equívocos na interpretação e/ou não cumprimento do disposto no presente Manual.**

## **2.DO CRONOGRAMA DE MATRÍCULA PARA INGRESSO NO ANO LETIVO DE 2026**

**2.1 O CRONOGRAMA DE MATRÍCULA PARA TODOS OS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL OFERTADOS PELA UEPG NO PSS III, VESTIBULAR 2025 E APROVA PARANÁ UNIVERSIDADES SERÁ DIVULGADO NO MANUAL DE MATRÍCULA PARTE II, (AGUARDAR A PUBLICAÇÃO NA PÁGINA OFICIAL DO EVENTO).**

## **3.DOS DOCUMENTOS**

**3.1 Todos os documentos devem ser obrigatoriamente digitalizados em um dos formatos aceitos (PDF, JPG ou PNG) e enviados conforme as orientações e especificações contidas no Manual de**

**Matrícula Parte II (a ser publicado posteriormente), sendo que cada arquivo deve conter, no máximo, 4 MB (4 megabytes).**

### **3.2 DOCUMENTOS DIGITALIZADOS NOS FORMATOS *PDF, JPG, PNG***

**3.2.1 DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE** (conforme a opção realizada no momento da inscrição, de concorrer ou não por cotas):

#### **A) CLASSIFICADOS(AS) EM COTA PÚBLICA E COTA NEGRO ORIUNDO DE INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO:**

**A.1 DOCUMENTO DIGITALIZADO que comprove** ter cursado, de forma integral e exclusiva, bem como concluído respectivamente o Ensino Fundamental – séries finais (6ª, 7ª, 8ª e 9ª séries) e Ensino Médio em Instituição Pública de Ensino, conforme especificado abaixo:

**A.1.1 HISTÓRICOS ESCOLARES DIGITALIZADOS do Ensino Fundamental Séries Finais:** 6º, 7º, 8º e 9º ano, “antigo ginásio: 5º, 6º, 7º e 8º série” (pode eventualmente ser substituído por Certidão/Declaração que comprove de forma detalhada que cursou de forma integral e exclusiva o Ensino Fundamental em rede pública de ensino, contendo as respectivas séries e anos acima descritos).

**A.1.2 HISTÓRICOS ESCOLARES DIGITALIZADOS do Ensino Médio:** 1º, 2º e 3º séries antigo segundo grau (pode eventualmente ser substituído por Certidão/Declaração que comprove de forma detalhada que cursou de forma integral e exclusiva o Ensino Médio em rede pública de ensino, contendo as respectivas séries e anos acima descritos).

#### **B) CLASSIFICADOS(AS) COTA UNIVERSAL, COTA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA (PcD), PSS 2023-2025 E NEGRO DE QUALQUER PERCURSO FORMATIVO:**

**B.1 DOCUMENTO DIGITALIZADO** que comprove ter cursado e concluído o Ensino Médio, conforme especificado a seguir:

**B.2 HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO ou DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO** (pode eventualmente ser substituído por Certidão/Declaração que comprove que concluiu o Ensino Médio, contendo as respectivas séries e anos acima descritos).

### **3.2.2 DOCUMENTOS PESSOAIS** (comum a todas as cotas):

**A) Documento Oficial com foto, que contenha o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).** Caso não conste o número do CPF, é necessário também anexar documento equivalente, ou ainda a confirmação da inscrição, obtida via *site* da Receita Federal.

**A.1 São considerados documentos oficiais:** Cédula de Identidade expedida por Secretaria Estadual de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, por Ordens, ou Conselhos Profissionais, ou Carteira de Trabalho emitida pelo Ministério do Trabalho, ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Cédula de Identidade de Estrangeiro, ou Passaporte.

**3.3 Não será aceita em nenhuma hipótese e em qualquer tempo a entrega de documentos de maneira presencial.**

**3.4 Os Históricos Escolares (independentemente da opção de cota) devem estar legíveis e conter obrigatoriamente as seguintes informações:**

- A) Nome do(a) candidato(a);
- B) Nome das instituições onde cursou e concluiu;
- C) Os anos que cursou e as respectivas séries com aprovação ou reprovação;
- D) Data de conclusão do ensino fundamental e/ou médio;
- E) Carimbo ou nome digitado do responsável com a assinatura do mesmo.

**3.4.1 Os documentos que comprovem a escolaridade devem conter obrigatoriamente os termos: "Concluiu o Ensino Fundamental" e "Concluiu o Ensino Médio".**

**3.4.2 Nos casos de documentos emitidos eletronicamente**, os mesmos devem ser oficiais, conter todas as informações do item acima e possuir assinatura eletrônica do(a) responsável, ou conter código de verificação e/ou *QR-Code*.

**3.5 Para os casos em que houve conclusão do Ensino Médio em Instituição de Ensino localizada fora do território nacional**, o(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente apresentar documentação em conformidade com as legislações Estaduais e Federais brasileiras vigentes (para maiores detalhes e informações, consulte um dos Núcleos Regionais de Educação do Paraná).

**3.6 O(A) candidato(a) não poderá alegar que seus documentos, sejam eles quais forem, encontram-se em posse da UEPG.** Cabe ao(à) candidato(a) providenciar a documentação necessária, dentro dos prazos estabelecidos, mesmo nos casos em que tenha efetuado sua matrícula recentemente/anteriormente em outro curso na Instituição.

**3.7 O(A) candidato(a) com mais de uma classificação deverá seguir as orientações presentes no Manual de Matrícula parte II (a ser publicado posteriormente).**

**3.8 DOCUMENTOS ORIGINAIS DIGITALIZADOS** para aqueles(as) que concluíram o Ensino Médio via Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA), Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), Educação de Jovens e Adultos (EJA, antigo Supletivo, CEEBJA), respeitando-se na íntegra a documentação exigida para cada cota, bem como as Observações 1 e 2 acima, com as seguintes ressalvas:

**3.8.1 ENCCEJA** - Somente serão aceitas as certidões emitidas a partir de 2002.

**3.8.2 ENEM** - Somente serão aceitas as certidões emitidas entre o período de 2009 a 2016, bem como as emitidas no ano de 2025 (Portaria MEC nº 382/2025).

**3.9 Orienta-se que os(as) candidatos(as) que já concluíram o Ensino Fundamental e/ou o Ensino Médio** providenciem o quanto antes a documentação necessária e, tão logo seja possível, digitalizem seus documentos, nomeando-os de forma adequada (de modo a evitar eventuais trocas de arquivos no momento do envio dos documentos, situação essa que pode gerar eliminação), salvando em uma pasta de fácil acesso em plataformas, como *e-mail*, *drive*, nuvem, etc.

**3.10 O(A) candidato(a) é responsável** por quaisquer ônus e eventuais transtornos decorrentes do não envio dos documentos digitalizados nos formatos estipulados (PDF/JPG/PNG), pela não observância dos sub itens pertencentes ao item “3”, bem como se os documentos estiverem ilegíveis, rasurados, ou ainda faltando folhas ou partes, através do meio digital proposto.

**3.11 Para maiores esclarecimentos sobre o envio de documentos, aguarde a publicação do Manual de Matrícula Parte II.**

### 3.12 QUADRO SINÓPTICO

| <b>3.12.1 DOCUMENTOS DIGITALIZADOS NOS FORMATOS PDF, JPG, PNG</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.12.1.1 DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE</b> (Conforme a opção de cota no momento da inscrição)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>3.12.1.2 DOCUMENTOS PESSOAIS</b> (Comuns a todas as cotas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>A) COTAS: PÚBLICA, NEGROS ORIUNDOS DE ESCOLA PÚBLICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>B) COTAS: UNIVERSAL, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD), NEGROS DE QUALQUER PERCURSO FORMATIVO</b>                                                                                                                                                                                                                         | <b>C) DOCUMENTO DIGITALIZADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>A.1 DOCUMENTO DIGITALIZADO</b></p> <p>- Que comprove ter cursado de forma integral, exclusiva e concluído respectivamente o Ensino Fundamental (Séries Finais) e Médio em Instituição Pública de Ensino, conforme especificado abaixo:</p> <p><b>A.1.1 HISTÓRICO ESCOLAR OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO</b></p> <p>1. <b>Ensino Fundamental – Séries finais:</b><br/>6º, 7º, 8º e 9º ano / <b>Antigo Ginásio:</b> 5ª, 6ª, 7ª e 8ª série)</p> <p>- Pode eventualmente ser substituído por Certidão ou Declaração que comprove de forma detalhada que cursou de forma integral e exclusiva o Ensino Médio em rede pública de ensino, contendo as respectivas séries e anos acima descritos)</p> <p>1. <b>Ensino Médio: 1º, 2º e 3º série / Antigo Segundo Grau</b></p> <p>- Pode eventualmente ser substituído por Certidão ou Declaração que comprove de forma detalhada que cursou de forma integral e exclusiva o Ensino Médio em rede pública de ensino, contendo as respectivas séries e anos acima descritos)</p> | <p><b>B.1 DOCUMENTO DIGITALIZADO</b></p> <p>- Que comprove ter cursado e concluído o Ensino Médio, conforme especificado abaixo:</p> <p><b>B.1.1 HISTÓRICO ESCOLAR OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO</b></p> <p>- Emitido por órgão público ou privado ligado a educação, que comprove que concluiu o Ensino Médio</p> | <p><b>C.1 DOCUMENTO OFICIAL C/FOTO</b> (frente e verso do documento)</p> <p>- <b>C.1.1 CNH – Carteira Nacional de Habilitação</b> (modelo novo com foto)</p> <p>OU</p> <p>- <b>C.1.2 CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social</b></p> <p>OU</p> <p>- <b>C.1.3 Cédula de Identidade de Estrangeiro</b></p> <p>OU</p> <p>- <b>C.1.4 Passaporte</b></p> <p><u>OBS 1:</u> Caso o número do CPF não conste nos documentos acima, é necessário anexá-lo (<a href="#">pode ser obtido via site da Receita Federal</a>).</p> |

## 4. DOS PROCEDIMENTOS

**4.1 Todos os procedimentos serão os mesmos para todos (as) candidatos(as) classificados(as).**

**4.2 O(A) candidato(a) que obtiver mais de uma classificação,** independentemente de estar classificado(a) na 1ª Chamada, ou na Lista de Espera, deverá realizar todos os passos presentes no Manual de Matrícula Parte II (a ser publicado posteriormente), para cada uma das suas classificações.

**4.3 O Processo de Matrícula de Calouros(as) para os cursos de Graduação da UEPG,** para ingresso no ano letivo de 2026 consistirá em Etapa Única, a ser realizada inteiramente de forma *Online*.

**4.3 Destinado a todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) nas convocações de 1ª Chamada e Lista de Espera,** para os(as) ingressantes na UEPG para o ano letivo de 2026 do PSS III (Processo Seletivo Seriado triênio 2023-2025), no Vestibular/2025 e no Aprova Paraná Universidades 2025, conforme editais de resultados publicados pela Coordenadoria de Processos de Seleção (CPS) da UEPG.

## 5.DAS MATRÍCULAS

**5.1 Ficam validadas as regras para o Processo de Matrícula de Calouros(as) 2026, conforme segue:**

**5.2 Em um primeiro momento, concluída a fase de envio de documentos e após a sua conferência e aprovação por parte da PROGRAD,** serão matriculados(as) aqueles(as) candidatos(as) que estiverem dentro do número de vagas para cada curso, turno e cota. É responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados do processo, única e exclusivamente pela Área do(a) Candidato(a). A sequência para efetivação das matrículas ocorrerá conforme especificado abaixo, seguindo a ordem cronológica dos acontecimentos dos fatos (aplicação das provas).

**5.3 CASO O(A) CANDIDATO(A) OBTENHA VÁRIAS CLASSIFICAÇÕES,** deverá ficar atento às instruções específicas para cada caso, a serem explicitadas no Manual de Matrícula Parte II (a ser publicado posteriormente na página oficial da PROGRAD).

**5.4 O(A) acadêmico(a) somente estará autorizado(a) a frequentar/participar das aulas de Graduação da UEPG** se estiver devidamente matriculado(a), a partir do ano letivo de 2026 (cuja a data de início será divulgada no Calendário Universitário 2026 para os cursos presenciais, disponível no *site* oficial da PROGRAD).

**5.5 O Registro Acadêmico e a matrícula dos(as) candidatos(as) classificados(as)** respeitará o número de vagas total por curso e turno, bem como os subtotais por cotas e forma de ingresso (PSS 2023-2025, Vestibular 2025 e Aprova Paraná Universidades), a cronologia dos eventos, a ordem de classificação, bem como as demais especificidades a serem publicadas no Manual de Matrícula Parte II.

**5.6 A PROGRAD reserva-se ao direito de efetuar eventuais retificações em qualquer um dos status, a qualquer tempo, inclusive no status de matriculado,** nos casos em que comprovadamente houver constatação de desacordo com as regras constantes do presente Manual.

**5.7 É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados do processo, única e exclusivamente pela Área do(a) Candidato(a).**

**5.8 Poderão ser reanalisados os casos de matrículas indeferidas, QUANDO E SOMENTE SE** exauridas todas as listas de classificados(as) e ainda assim restarem vagas, considerando para este fim apenas aqueles(as) que efetuaram o envio dos documentos, dentro dos prazos estabelecidos no Manual de Matrícula Parte II (a ser publicado posteriormente), podendo também acontecer tal análise quando contemplada a seguinte situação abaixo:

**5.8.1 Vacância de vagas, oriundas de desistências e/ou cancelamentos de matrículas,** devidamente formalizadas via Área do(a) Candidato(a), desde que antes da publicação do edital de encerramento.

**5.9 O processo de matrícula de calouros(as)** para os(as) classificados(as) em Lista de Espera, que tenham enviado seus documentos dentro dos prazos previstos no Manual de Matrícula Parte II (a ser publicado posteriormente), perdurará até que seja publicado edital específico de Encerramento no *site* oficial da PROGRAD.

**5.10 As situações de novas matrículas** poderão ocorrer nos casos de eventuais aberturas de vagas decorrentes de desistências formais e/ou cancelamento de matrícula, desde que antes da publicação do edital anteriormente mencionado.

**5.11 O(A) candidato(a) é responsável** por quaisquer ônus e eventuais transtornos decorrentes da não observância e/ou não cumprimento das orientações e determinações constantes do item “5”.

## **6.DA PERDA DA VAGA**

**6.1 ATENÇÃO: PERDERÁ O DIREITO À VAGA E CONSEQUENTE REGISTRO ACADÊMICO (EM CONFORMIDADE COM OS PRESENTES TERMOS, DOS QUAIS O(A) CANDIDATO(A) TOMOU CIÊNCIA E CONCORDOU NO ATO DE SUA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO E/OU VESTIBULAR E/OU APROVA PARANÁ UNIVERSIDADES PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS UTILIZADO PELA UEPG), O(A) CANDIDATO(A) DEVIDAMENTE CLASSIFICADO(A) E CONVOCADO(A) EM EDITAIS ESPECÍFICOS QUE INCORRER NAS SEGUINTE SITUAÇÕES:**

**6.1.1 NÃO ENVIAR OS DOCUMENTOS SOLICITADOS (DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE DIGITALIZADOS CONFORME CADA COTA) PARA A REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA, NOS PRAZOS ESTABELECIDOS – PERDERÁ O DIREITO À VAGA PARA CANDIDATO(A) SUBSEQUENTEMENTE CLASSIFICADO(A), DESDE QUE O(A) MESMO(A) ESTEJA ELENADO(A) EM EDITAL ESPECÍFICO, RESPEITANDO-SE TODAS AS DETERMINAÇÕES CONTIDAS NO PRESENTE MANUAL, BEM COMO NOS DEMAIS EDITAIS;**

**6.1.2 CANDIDATOS QUE POSSUAM 2 (DUAS) MATRÍCULAS SIMULTÂNEAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE ENSINO SUPERIOR, SITUAÇÃO VEDADA CONFORME LEI FEDERAL Nº 12.089, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 – DETECTADA TAL IRREGULARIDADE TERÃO SUA MATRÍCULA CANCELADA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL REFERIDA;**

**A) Para evitar maiores transtornos, orienta-se que a desistência da vaga da outra Instituição de Ensino Pública ou ainda de outro curso de graduação da UEPG, ocorra somente e logo após o(a) candidato(a) obter seus status de Matriculado(a) na UEPG.**

**6.1.3 OPTANTES PELA COTA DE NEGROS ORIUNDOS DE INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO E/OU COTA DE ESCOLA PÚBLICA QUE NÃO COMPROVAREM, ATRAVÉS DE DOCUMENTO ORIGINAL DE ESCOLARIDADE DIGITALIZADO, QUE CURSARAM DE FORMA INTEGRAL E EXCLUSIVA O ENSINO FUNDAMENTAL (SÉRIES FINAIS) JUNTAMENTE COM O ENSINO MÉDIO EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO;**

**6.1.4 OPTANTES PELA COTA DE NEGROS ORIUNDOS DE INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO E/OU COTA DE ESCOLA PÚBLICA QUE TENHAM PASSAGEM OU CONCLUÍDO QUALQUER UMA DAS SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL OU MÉDIO EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO PRIVADA, MESMO QUE NA CONDIÇÃO DE BOLSISTA;**

**6.1.5 CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS) NAS COTAS PÚBLICA E NEGROS ORIUNDOS DE ESCOLA PÚBLICA QUE POSSUÍREM CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO CONCLUÍDO;**

**6.1.6 CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS) PERTENCENTES A COTA DE NEGROS ORIUNDOS DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE ENSINO E/OU COTA NEGRO INDEPENDENTE DO PERCURSO DE FORMAÇÃO, QUE NÃO CUMPRIREM AS ESPECIFICIDADES DA RESOLUÇÃO UNIV/UEPG Nº 2022.28 E NA ÍNTEGRA O EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO RACIAL, MESMO QUE ENVIEM SEUS DOCUMENTOS DE FORMA CORRETA NOS PRAZOS E MEIOS PROPOSTOS NO SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE DA UEPG;**

**6.1.7 CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS) PERTENCENTES A COTA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA(PCD), QUE NÃO CUMPRIREM AS ESPECIFICIDADES DA RESOLUÇÃO UNIV/UEPG Nº 2022.28 E NA ÍNTEGRA O EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS, MESMO QUE ENVIEM SEUS DOCUMENTOS DE FORMA CORRETA NOS PRAZOS E MEIOS PROPOSTOS NO SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE DA UEPG;**

**6.1.8 AQUELES(AS) QUE CONCLUÍRAM O ENSINO MÉDIO EM OUTRO PAÍS E QUE NÃO SEGUIRAM AS DETERMINAÇÕES PREVISTAS NA LEI ESTADUAL/PARANÁ PARA REVALIDAÇÃO E NÃO APRESENTAREM DOCUMENTO PRÓPRIO EXIGIDO NAS OBSERVAÇÕES DO ITEM “3”, OU SEJA, NÃO APRESENTAREM DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE EQUIVALÊNCIA E REVALIDAÇÃO EMITIDO POR SECRETARIA E/OU ÓRGÃO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO NACIONAL, ATESTANDO QUE CONCLUÍRAM O ENSINO MÉDIO;**

**6.1.9 O ENVIO DOS DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE DE FORMA INCOMPLETA, ILEGÍVEL, RASURADO, OU AINDA, FALTANDO FOLHA(S) OU PARTE(S), ATRAVÉS DO MEIO DIGITAL PROPOSTO;**

A) Os documentos de Escolaridade enviados que não comprovarem de forma expressa, por meio de parágrafo específico, tanto a conclusão do Ensino Fundamental (para Cotas Públicas) quanto a conclusão do Ensino Médio (demais Cotas) serão INDEFERIDOS.

B) Os documentos de Escolaridade de Ensino Fundamental e Médio enviados que constarem os termos: "matriculado" ou "em curso" ou termos similares serão INDEFERIDOS.

**6.1.10 A PERDA DA VAGA E DO STATUS DE MATRICULADO(A) PODE OCORRER A QUALQUER TEMPO, UMA VEZ CONSTATADA AS IRREGULARIDADES ACIMA PREVISTAS.**

**6.1.11 O(A) CANDIDATO(A) É RESPONSÁVEL POR QUAISQUER ÔNUS E EVENTUAIS TRANSTORNOS DECORRENTES DA NÃO OBSERVÂNCIA E/OU NÃO CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES E DETERMINAÇÕES CONSTANTES NO ITEM “6”.**

## **7.DA TRANSPARÊNCIA E DA PUBLICIDADE DOS ATOS**

**7.1** Em hipótese alguma serão fornecidas informações relativas ao andamento dos processos por telefone, *e-mail*, ou qualquer outro meio que não as duas formas citadas abaixo (Área do(a) Candidato(a) e Área Pública).

**7.2** A UEPG se reserva ao direito de conferir apenas a documentação dos(as) candidatos(as) dentro dos números totais de vagas por curso.

### **7.3 DA ÁREA DO(A) CANDIDATO(A) (DE ACESSO RESTRITO)**

**7.3.1** Para ter acesso à Área do(a) Candidato(a), os(as) candidatos(as) classificados(as) devem possuir Usuário e Senha, conforme será informado no Manual de Matrícula Parte II (a ser publicado posteriormente).

**7.3.2** Nessa Área ocorrerão todos os procedimentos necessários para a realização do interesse na matrícula, conforme as regras que estarão descritas no Manual de Matrícula Parte II (a ser publicado).

**7.3.3** Caso o(a) candidato(a) tenha mais de uma classificação, terá um usuário respectivo para cada uma delas, conforme será descrito no Manual de Matrícula Parte II (a ser publicado).

### **7.4 DA ÁREA PÚBLICA (DE ACESSO GERAL)**

**7.4.1** Ao Público em geral será disponibilizado o acompanhamento do Processo de Matrículas em tempo real.

## **8.DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**8.1** A participação no Processo de Matrículas de Calouros(as) 2026 por meio do ingresso via PSS III (Processo Seletivo Seriado triênio 2023-2025), no Vestibular/2025 e no Aprova Paraná Universidades 2025, para os cursos de Graduação da UEPG, implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Manual (Edital Nº 2025.xxx PROGRAD-DIAC), incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o(a) candidato(a) classificado(a) não poderá alegar desconhecimento.

**8.2** Cabe ao(à) candidato(a) classificado(a) aguardar e acompanhar as análises após o envio da documentação.

**8.3** Em caso de eventuais problemas no sistema, o acesso poderá ser interrompido temporariamente para o problema ser solucionado. Assim que resolvido o problema, o sistema será restabelecido.

**8.4** A UEPG não se responsabiliza por situações que envolvam problemas de ordem técnica em computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, digitalização, recebimento de arquivos em qualquer etapa do Processo de Matrículas de Calouros(as).

**8.5** Os atos processuais praticados para envio dos documentos para ingresso na UEPG no ano letivo de 2026 serão considerados realizados no dia e hora do respectivo registro eletrônico, conforme horário oficial de Brasília e a legislação processual aplicável.

**8.5.1 Quando o ato processual** tiver de ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico próprio, será considerado efetivado, salvo disposição em contrário.

**8.5.2 Somente haverá prorrogação de prazo (através da publicação de edital específico) se o Sistema de Matrículas de Calouros(as)** se tornar indisponível por motivo técnico de responsabilidade da UEPG, nas últimas 24 horas previstas para o término do prazo, por um período de tempo considerável.

**8.6 A UEPG entende e declara que** toda divulgação pela imprensa e outros veículos de informação são somente meios auxiliares para os(as) interessados(as), não reconhecendo nessas divulgações qualquer caráter oficial, nem na ausência de divulgação, qualquer omissão ou irregularidade de sua parte. Considera oficial e válida, para todos os efeitos, somente os editais e as relações de convocados para Registro Acadêmico e Matrícula disponíveis nas áreas Pública e do Candidato(a), publicados no *site* oficial da Instituição.

**8.7 A UEPG não se compromete a avisar pessoalmente os(as) candidatos(as) convocados(as)** para Registro Acadêmico e Matrícula, em qualquer uma de suas Chamadas e/ou Listas de Espera, sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) ou de seu representante o acompanhamento das publicações dos editais de convocação.

**8.8 Ficam convocados(as) à realização de todos os procedimentos previstos neste Manual todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as)** que constarem nos editais de resultado da CPS do PSS III 2023-2025 e Vestibular 2025 e do Aprova Paraná Universities (1ª Chamada e Lista de Espera - independentemente da posição na classificação).

**8.9 O(A) candidato(a) é responsável** por quaisquer ônus e eventuais transtornos decorrentes da inobservância, equívocos na interpretação e/ou não cumprimento do disposto no presente neste Manual.

Ponta Grossa, 01 de agosto de 2025.

Registre-se, divulgue-se e archive-se.

PROGRAD - UEPG  
Diretoria Acadêmica  
Divisão de Matrícula



Documento assinado eletronicamente por **Miguel A. de Freitas Jr., Pró-reitor de Graduação**, em 01/08/2025, às 13:48, conforme Resolução UEPG CA 114/2018 e art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.uepg.br/autenticidade> informando o código verificador **2705475** e o código CRC **29340BB2**.