





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 2023.773

MANUAL DE MATRÍCULA

EaD 2023

PREFÁCIO

Prezados (as) candidatos (as),

Este é um momento muito importante na vida de vocês e de suas famílias, pois vocês começam a concretizar a realização de um sonho. Realizar um curso de nível superior em uma instituição pública, é algo destinado para uma pequena parcela da sociedade brasileira. Por isso, parabéns a você que esta tentando conquistar a sua vaga e estudar em uma das principais Universidades Públicas da América Latina.

Estamos muito felizes com a oferta de vagas em cursos de graduação à distância e para poder colaborar com a realização deste sonho, a nossa equipe PROGRAD, preparou o Manual de Matrícula Parte I. Ele surgiu da necessidade de se apresentar um passo a passo sobre os procedimentos necessários para informações relevantes com relação a matrícula. O documento foi concebido a partir das diferentes dúvidas surgidas pelos usuários no momento da inscrição e posterior matrícula, por isso, ele está bastante detalhado, confeccionado em uma linguagem simples, que respeita a legislação vigente, procurando ser um meio de consulta para os nossos futuros acadêmicos(as) de forma que você conheça todos os procedimentos necessários para efetivação da sua matrícula, caso seja aprovado(a) e a partir disto poder falar com orgulho que poderá se tornar acadêmico(a) da UEPG.

Cabe destacar, que na confecção deste manual contamos com o brilhante trabalho desenvolvido pela Diretoria Acadêmica e pela Divisão de Matrícula EaD, 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 com êxito na sua trajetória educacional, a qual você poderá sempre contar com toda a equipe da Pró Reitoria de Graduação (PROGRAD).

PARTE I

A Pró-Reitoria de Graduação(PROGRAD) da Universidade Estadual de Ponta Grossa(UEPG), por meio da Diretoria Acadêmica(DIAC), devidamente assessorada pela Divisão de Matrícula EaD, 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(as) 2024 nos cursos de graduação à distância da UEPG.

ATENÇÃO, este Manual destina-se a todos(as) candidatos(as) inscritos no Vestibular para os cursos de graduação a distância ofertados pela UEPG para ingresso no 1º semestre letivo de 2024, respeitando-se de forma criteriosa o que segue:

1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1 As orientações 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 os(as) ingressantes na UEPG no 1º semestre letivo de 2024.

1.2 Somente a aprovação no Vestibular não é garantia de conquista da vaga. É necessário cumprir as instruções dispostas no presente Manual, bem como, obedecer aos procedimentos, prazos e horários a serem publicados no Manual de Matrícula Parte II, para obter o Registro Acadêmico (R.A) e formalizar sua matrícula.

1.2.1 A atenção no preenchimento do email, no ato da inscrição, é de vital importância, no Vestibular, e preferencialmente deve ser o de utilização pessoal do(a) candidato(a). Pois, uma vez classificado(a), receberá via meio eletrônico as informações iniciais de Usuário/Login e demais instruções para o cadastramento de senha, sem as quais não é possível realizar todos os demais procedimentos, principalmente o envio dos documentos de escolaridade conforme cada cota.

1.2.2 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 reunam condições para participar da Cota de Negro Independente de Percurso Formativo ou Pessoa com Deficiência(PcD).

1.3 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 à distância da UEPG. Caso houver 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 mencionado.

1.4 Os procedimentos de Matrícula de Calouros(as) para os cursos de graduação à distância da UEPG para o 1º semestre letivo de 2024 ocorrerão em etapa única e de forma inteiramente On-line.

1.5 Somente serão recebidos e aceitos os documentos devidamente digitalizados e legíveis a serem enviados através do site oficial da UEPG, na guia INGRESSAR NA UEPG, no link Matrícula de Calouros(as) EaD, contendo as informações obrigatórias dentro dos prazos estabelecidos e obedecendo às demais regras do presente Manual.

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

1.7 Em hipótese alguma será aceito o envio dos documentos de candidato(a) que não encontre-se listado(a)/convocado(a) em edital específico publicado pela Coordenadoria de Processos de Seleção (CPS).

1.8 A UEPG não se compromete em avisar pessoalmente os(as) candidatos(as) classificados(as) e convocados(as) para o registro acadêmico e matrícula nos cursos ofertados pela UEPG na modalidade à distância em 1ª Chamada e Lista de Espera. Tal comunicação dar-se-á através do email indicado no ato da inscrição do Vestibular.

1.9 A UEPG não se responsabiliza por eventuais intempéries de origem alheia à Instituição como, por exemplo, 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.

1.10 Havendo interesse na vaga, todos(as) os(as) candidatos(as) convocados(as) através de edital publicado pela CPS para ingresso nos cursos de graduação a distância, no 1º semestre letivo de 2023, 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.

1.11 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 vigentes.

1.12 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 (com exceção do email inicial contendo informações de usuário e cadastramento de senha) ou qualquer outra forma que não as citadas anteriormente.

1.13 O(A) Candidato(a) é responsável por todos e quaisquer transtornos da inobservância das orientações apresentadas.

2. DO CRONOGRAMA DE MATRÍCULA PARA INGRESSO NO 1º SEMESTRE LETIVO DE 2024

2.1 O CRONOGRAMA DE MATRÍCULA PARA TODOS OS CURSOS DE GRADUAÇÃO À DISTÂNCIA OFERTADOS PELA UEPG SERÁ DIVULGADO NO MANUAL DE MATRÍCULA PARTE II, (aguardar publicação no site [oficial da PROGRAD](#)).

3. DOS DOCUMENTOS

3.1 Todos os documentos devem ser obrigatoriamente digitalizados em um dos formatos aceitos: PDF ou JPG, ou ainda, no formato PNG, e enviados conforme as orientações e especificações contidas no Manual de Matrícula Parte II (a ser publicado posteriormente), (cada arquivo deve conter no máximo 4 MB - 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) COTA PÚBLICA E COTA NEGRO ORIUNDO DE INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO

A.1.1 DOCUMENTO DIGITALIZADO 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.

A.1.2 HISTÓRICOS ESCOLARES DIGITALIZADOS do Ensino Fundamental Séries finais: 6º, 7º, 8º e 9º ano ou “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.1.3 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) COTA UNIVERSAL, COTA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA(PcD) E NEGRO DE QUALQUER PERCURSO FORMATIVO

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

B.1.1 HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO ou DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO (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)

C) COTA PROFESSOR DA REDE PÚBLICA DE ENSINO (destinada a professores da rede pública de ensino)

C.1 DOCUMENTOS DIGITALIZADOS que comprovem vínculo com a educação básica da rede pública de ensino, conforme especificado abaixo:

C.1.1 Apresentação de fotocópia da capa de seu demonstrativo de pagamento do mês vigente ou do mês anterior ao período da inscrição, onde conste o cargo de professor (pode eventualmente ser substituído por Certidão/Declaração emitida por órgão público competente, que comprove de forma detalhada que possui vínculo ativo com a educação básica).

C.2 DOCUMENTO DIGITALIZADO que comprove que concluiu o Ensino Médio conforme especificado abaixo:

C.2.1 Histórico Escolar, que poderá ser substituído por DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO (emitida por órgão público ou privado ligado à educação, que comprove que concluiu o Ensino Médio)

D) COTA AGENTES PÚBLICOS, (destinada a agentes públicos atuantes da Administração Pública)

D.1 Apresentação de fotocópia da capa de seu demonstrativo de pagamento do mês vigente ou do mês anterior ao período da inscrição, onde conste que é agente público (pode eventualmente ser substituído por Certidão/Declaração emitida por órgão público competente, assinada pela Chefia do órgão da Administração Pública em que está lotado).

D.2 DOCUMENTO DIGITALIZADO que comprove que concluiu o Ensino Médio conforme especificado abaixo:

D.2.1 Histórico Escolar, que poderá ser substituído por DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO (emitida por órgão público ou privado ligado à educação, que comprove que concluiu o Ensino Médio)

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 o número de inscrição que pode ser obtido 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 (independentemente da opção de cota) devem estar legíveis e conter obrigatoriamente as seguintes informações: nome do(a) candidato(a), nome das instituições onde cursou e concluiu, os anos que cursou e as respectivas séries com aprovação ou reprovação, conclusão do ensino médio, carimbo ou nome digitado do responsável com a assinatura do mesmo.

3.4.1 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 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.

3.8 DOCUMENTO(S) ORIGINAL(AIS) DIGITALIZADO(S) 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), serão aceitos os documentos 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.

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 esta, 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 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.

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

3.12 QUADRO SINÓPTICO

3.12.1 DOCUMENTOS DIGITALIZADOS NOS FORMATOS PDF, JPG, PNG:				
3.12.2 DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE (Conforme a opção de cota no momento da inscrição)				3.12.3 DOCUMENTOS PESSOAIS (comuns a todas as cotas):
A) COTA PROFESSOR DA REDE PÚBLICA DE ENSINO	B) COTA AGENTES PÚBLICOS	C) COTA PÚBLICA, COTA NEGRO ORIUNDOS DE ESCOLA PÚBLICA	D) COTA UNIVERSAL, COTA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA (PcD), COTA NEGRO DE QUALQUER PERCURSO FORMATIVO	E) DOCUMENTO DIGITALIZADO
<p>A.1 DOCUMENTOS DIGITALIZADOS</p> <p>que comprovem vínculo com a educação básica da rede pública de ensino, conforme especificado abaixo:</p> <p>A.1.1 Apresentação de fotocópia da capa de seu demonstrativo de pagamento do mês vigente ou do mês anterior ao período da inscrição, onde conste o cargo de professor (pode eventualmente ser substituído por Certidão/Declaração emitida por órgão público competente, que comprove de forma detalhada que possui vínculo ativo com a educação básica).</p> <p>A.2 DOCUMENTO DIGITALIZADO</p> <p>que comprove que concluiu o Ensino Médio conforme especificado abaixo:</p>	<p>B.1 DOCUMENTOS DIGITALIZADOS</p> <p>que comprovem vínculo com a Administração Pública, conforme especificado abaixo:</p> <p>B.1.1 Apresentação de fotocópia da capa de seu demonstrativo de pagamento do mês vigente ou do mês anterior ao período da inscrição, onde conste que é agente público (pode eventualmente ser substituído por Certidão/Declaração emitida por órgão público competente, assinada pela Chefia do órgão da Administração Pública em que está lotado).</p> <p>B.2 Histórico Escolar</p> <p>ou</p> <p>DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO</p> <p>(emitida por órgão público ou privado</p>	<p>C.1. DOCUMENTO DIGITALIZADO</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>C.1.1 HISTÓRICOS ESCOLARES DIGITALIZADOS</p> <p>Ensino Fundamental</p> <p>Série finais: 6ª, 7ª, 8ª e 9ª ano</p> <p>“antigo ginásio: 5º, 6º, 7º e 8ª série.</p> <p>(pode eventualmente ser substituído por Certidão/Declaração que comprove de forma detalhada que cursou de forma integral e exclusiva o Ensino</p>	<p>D.1 DOCUMENTO DIGITALIZADO</p> <p>que comprove ter cursado e concluído o Ensino Médio, conforme especificado abaixo:</p> <p>D.2 Histórico Escolar</p> <p>ou</p> <p>DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO</p> <p>(emitida por órgão público ou privado ligado a educação, que comprove que concluiu o Ensino Médio)</p>	<p>E.1 OFICIAL COM FOTO (frente e verso do documento):</p> <p>ou</p> <p>E.1.1) CNH - Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto)</p> <p>ou</p> <p>E.1.2) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social.</p> <p>ou</p> <p>E.1.3 Cédula de Identidade de Estrangeiro</p> <p>ou</p> <p>Passaporte</p> <p>Caso o número do CPR não conste nos documentos acima, é necessário anexá-lo.</p> <p>E1.4 CPF (pode ser obtido via site da Receita Federal).</p>

<p>A.2.1 Histórico Escolar</p> <p>ou</p> <p>A.2.2 DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO</p> <p>(emitida por órgão público ou privado ligado à educação, que comprove que concluiu o Ensino Médio)</p>	<p>ligado a educação, que comprove que concluiu o Ensino Médio)</p>	<p>Fundamental em rede pública de ensino, contendo as respectivas séries e anos acima descritos)</p> <p>Ensino Médio: 1º, 2º e 3º série “antigo Segundo Grau”</p> <p>(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).</p>		
---	---	--	--	--

4. DOS PROCEDIMENTOS

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

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

4.3 O Processo de Matrícula de Calouros(as) para os cursos de graduação à distância da UEPG para ingresso no 1º semestre ano letivo de 2024 consistirá em Etapa Única.

4.3.1 Destinada 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 1º semestre letivo de 2024, conforme editais de resultados publicados pela Coordenadoria de Processos de Seleção (CPS) da UEPG.

5. DAS MATRÍCULAS

5.1 Ficam valendo as regras para o processo de matrículas de calouros(as) 2024, 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 EaD da UEPG, se estiver devidamente matriculado(a), a partir do 1º semestre de 2024, nas datas previstas no Manual de Matrícula parte II.

5.5 O Registro Acadêmico e a matrícula dos(as) candidatos(as) classificados(as) respeitará o número de vagas total por curso e polo, bem como os subtotais por cotas do 1º Vestibular Unificado EaD/2023, a cronologia dos eventos, a ordem de classificação, bem como as demais especificidades a serem publicadas no Manual de Matrícula EaD 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 constatado que feriu as regras do presente Manual.

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

5.8 Poderão ser analisados 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 EaD Parte II, podendo também acontecer tal análise quando contemplada a seguinte situação abaixo.

5.8.1 Vacância de vaga, oriunda de desistências e/ou cancelamento 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, 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 no 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 VESTIBULARES 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 ESPECÍFICA, APÓS DETECTADA TAL IRREGULARIDADE TERÃO SUA

MATRÍCULA CANCELADA NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 12.089 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009.

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, PERDERÃO O DIREITO À VAGA.

6.1.4 OPTANTES PELA COTA DE NEGROS ORIUNDOS DE INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO E 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, PERDERÃO O DIREITO À VAGA.

6.1.5 CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS) NAS COTAS PÚBLICAS E NEGROS ORIUNDOS DE ESCOLA PÚBLICA QUE POSSUÍREM CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO CONCLUÍDO, PERDERÃO O DIREITO À VAGA.

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 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 PERDERÃO O DIREITO À VAGA.

6.1.7 CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS) PERTENCENTES A COTA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA(PCD), QUE NÃO CUMPRIREM AS ESPECIFICIDADES DA RESOLUÇÃO UNIV 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 PERDERÃO O DIREITO À VAGA.

6.1.8 CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS) PERTENCENTES A COTA DE PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, QUE NÃO ENVIEM SEUS DOCUMENTOS DE FORMA CORRETA NOS PRAZOS E MEIOS PROPOSTOS NO SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE PERDERÃO O DIREITO À VAGA.

6.1.9 CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS) PERTENCENTES A COTA DE AGENTES PÚBLICOS , QUE NÃO ENVIEM SEUS DOCUMENTOS DE FORMA CORRETA NOS PRAZOS E MEIOS PROPOSTOS NO SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE PERDERÃO O DIREITO À VAGA.

6.1.10 AQUELES(AS) QUE CONCLUÍRAM O ENSINO MÉDIO EM OUTRO PAÍS, E QUE NÃO SEGUIRAM AS DETERMINAÇÕES PREVISTAS NA LEI ESTADUAL 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, PERDERÃO SEU DIREITO À VAGA.

6.1.11 O NÃO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE DESCRITOS NO ITEM 3.

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

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 à 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.

7.3.2 Nesta 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.

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

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) 2024 por meio do ingresso via Vestibular 2023, para os cursos de graduação EaD da UEPG, implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Manual (Edital nº 2023.773 PROGRAD-DIAC), incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o 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 1º semestre letivo de 2024 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, serão considerados efetivados, salvo disposição em contrário.

8.5.2 Somente 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, será prorrogado o prazo através da publicação de edital específico.

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(à) 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(sua) representante, o acompanhamento das publicações dos editais de convocação.

8.8 Ficam convocados(as) todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as), que constarem nos editais de resultado da CPS do Vestibular destinado ao preenchimento das vagas dos cursos de graduação à distância da UEPG (1ª Chamada e Lista de Espera - independentemente da posição na classificação), a realizarem todos os procedimentos previstos neste Manual.

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

Ponta Grossa, 02 de outubro de 2023.

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

Divisão de Matrícula EaD
Diretoria Acadêmica
PROGRAD - UEPG



Documento assinado eletronicamente por **Miguel A. de Freitas Jr., Pró-reitor de Graduação**, em 02/10/2023, às 13:34, 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 **1638098** e o código CRC **73BEB466**.