



## 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 2026.24

#### MANUAL DE MATRÍCULA DE CALOUROS(AS) 2026

#### PSS (TRIÊNIO 2023-2025) E VESTIBULAR 2025 PARA INGRESSO NO ANO LETIVO DE 2026

#### 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 está tentando conquistar a sua vaga e já estudar em uma das principais Universidades Públicas da América Latina.

Estamos muito felizes com a oferta de vagas em curso de graduação presencial e para poder colaborar com a realização deste sonho, a nossa equipe PROGRAD, preparou o Manual de Matrícula parte II. Ele surgiu da necessidade de se apresentar um passo a passo sobre os procedimentos necessários para informações relevantes com relação à 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, 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).

#### MANUAL DE MATRÍCULA DE CALOUROS PARTE II 2026

#### PSS (TRIÊNIO 2023-2025) E VESTIBULAR 2025 PARA INGRESSO NO

## ANO LETIVO DE 2026

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 *On-line* de Calouros/2026, nos cursos de Graduação presenciais da UEPG, destinado aos eventos [PSS \(Triênio 2023-2025\)](#) e [Vestibular 2025](#) ambos os Processos Seletivos para ingresso no ano letivo de 2026.

**ATENÇÃO, este Manual destina-se a todos(as) os(as) candidatos(as) inscritos(as) no PSS III (Processo Seletivo Seriado triênio 2023-2025) e no Vestibular 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 aplicam-se candidatos(as) classificados(as) nas convocações para ingressantes na UEPG no ano letivo de 2026.**

**1.2** O presente Manual de Matrícula dispõe sobre os procedimentos aplicáveis a todos(as) os(as) aos(as) candidatos(as) classificados(as) **de 1ª Chamada e Lista de Espera independente de sua classificação**, nos Processos Seletivos PSS (Triênio 2023-2025) e Vestibular 2025, ambos destinados ao ingresso nos cursos de graduação presenciais da UEPG no ano letivo de 2026.

**1.2.1 O Processo Seletivo Aprova Paraná Universidades (Prova Paraná Mais 2025), igualmente destinado ao ingresso no ano letivo de 2026, será regulamentado por Manual/Edital próprio (a ser publicado).**

**1.3 ATENÇÃO: a aprovação em 1ª Chamada (1ªCH) ou a classificação em Lista de Espera (LE) nos Processos Seletivos PSS (Triênio 2023-2025) e/ou Vestibular 2025, ambos para ingresso no ano letivo de 2026, não constitui garantia de obtenção de vaga.** Havendo interesse, todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as), independentemente da posição na classificação ou da existência imediata de vaga, deverão cumprir obrigatoriamente as instruções relativas aos procedimentos, prazos e meios estabelecidos neste Manual, **a fim de formalizar o interesse em matricular-se na UEPG** e evitar a perda do direito à vaga.

**1.3.1 Classificados(as) em 1ª Chamada** que obtiverem o *status* de deferido terão sua matrícula efetivada.

**1.3.2 Classificados(as) em Lista de Espera** que obtiverem o *status* de deferido serão matriculados(as) somente se houverem vagas não preenchidas, respeitados a forma de ingresso, a ordem de classificação por curso e turno, a cota/sistema, e as demais situações e dispositivos elencados neste Manual.

**1.3.3 O(A) candidato(a) que não realizar os procedimentos nos prazos e meios propostos terá manifestado de forma objetiva que não possui interesse em matricular-se na UEPG, não podendo requerê-la posteriormente.**

**1.4 Todas as informações, orientações, e documentos contendo as**

**regulamentações do presente processo, bem como o acesso ao Sistema de Matrícula *On-Line* da UEPG encontram-se disponíveis no [site oficial da PROGRAD](#).**

**1.4.1 Todo(a) candidato(a) classificado(a) deve observar rigorosamente os prazos e etapas elencados neste Manual, sendo responsável pelo acompanhamento contínuo das informações disponibilizadas pela PROGRAD e pelo cumprimento integral das exigências estabelecidas.**

**A)** Durante o Processo de Matrícula somente serão fornecidas informações através da Área do(a) Candidato(a) e da Área Pública.

**B)** Para a segurança do(a) candidato(a) não serão dadas quaisquer informações sobre matrícula por telefone, *e-mail* ou qualquer outra forma que não as citadas anteriormente.

**1.5** Todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) devem acessar o [site oficial da PROGRAD](#) (a partir das 10:00 hrs de 15 de janeiro de 2026 horário de Brasília) e seguir os passos elencados no item 4.4, acessando o Sistema de Matrículas *On-Line*, clicando em Visualização da Classificação e Usuário em tela, após devem inserir o número do CPF informado no ato da inscrição do PSSIII/Vestibular, para então obterem as demais informações sobre o(s) número(s) de Usuário(s)/*Logins* e na sequência cadastrarem sua senha e realizar os demais procedimentos de matrícula para o ano letivo de 2026, conforme cada cota.

**1.5.1** Caso o(a) candidato(a) classificado(a), tenha realizado a inscrição com outro CPF, deverá enviar via [site oficial da PROGRAD](#) uma solicitação de alteração do CPF para que possa acessar o Sistema de Matrículas de Calouros *On-line*.

**1.5.2 Ressalta-se que todos os documentos apresentados ao longo do processo de matrícula devem pertencer ao(à) próprio(a) candidato(a). Situações envolvendo o uso de CPF ou documentos de terceiros deverão ser regularizadas conforme orientações deste Manual, inclusive nos itens específicos relativos à documentação pessoal. (item 3.2.2).**

**OBS** Para tal solicitação, o(a) candidato(a) classificado(a) deverá enviar cópia de documento oficial com foto e auto-retrato (*selfie*) segurando o documento.

1.5.3 A responsabilidade pela veracidade das informações cadastrais e dos documentos enviados é integralmente do(a) candidato(a). Divergências, inconsistências ou uso de documentos que não pertençam ao candidato terão seus efeitos administrativos aplicados, podendo inviabilizar a continuidade do processo.

**1.6 Os procedimentos de Matrícula de Calouros(as) para os cursos de graduação presenciais da UEPG em 2026 ocorrerão em etapa única e de forma inteiramente *On-line*. Será seguido o cronograma previsto** (item 2.1.4) para a realização da 1<sup>a</sup> Chamada e Lista de Espera. Em casos de eventuais alterações, estas serão evidenciadas em edital específico no [site oficial da PROGRAD](#). PORTANTO, É DE RESPONSABILIDADE DO(A) CANDIDATO(A) CLASSIFICADO(A) O ACOMPANHAMENTO DE TAIS ATOS POR MEIO DO SITE CITADO.

**1.6.1** Cada classificação obtida nos Processos Seletivos PSS (triênio 2023-2025) e Vestibular 2025 gerará um Usuário específico no Sistema de Matrículas. O acesso, o envio dos documentos e o acompanhamento do *status* deverão ser realizados separadamente para cada Usuário, conforme disposto nos itens 4.3 e 4.3.1 deste Manual.

**1.7 Somente serão aceitos os documentos devidamente digitalizados e legíveis** (conforme itens 3 ), a serem enviados através do [site oficial da UEPG](#), na [guia INGRESSAR NA UEPG](#), Graduação, no [link Matrícula de Calouros\(as\) Presencial](#), contendo as informações obrigatórias dentro dos prazos estabelecidos e obedecendo às demais regras do presente Manual.

**1.8 Se o(a) candidato(a) tiver mais de uma classificação** (seja para o mesmo curso ou em cursos diferentes), deve necessariamente enviar sua documentação conforme as orientações constantes no item 4.5.2 e seus subitens.

**1.8.1** A possível efetivação da matrícula ocorrerá somente após o deferimento dos documentos enviados, a existência de vaga na classificação correspondente e a observância da ordem de chamada, da cota, do curso, do turno e, quando aplicável, da ordem de preferência registrada pelo(a) candidato(a) nos termos do item 4.5.2 e seus subitens.

**1.9** [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 \(CPS- UEPG\).](#)

**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 na modalidade presencial em 1<sup>a</sup> Chamada e/ou Lista de Espera.

**1.11 A UEPG não se responsabiliza por eventuais intempéries de origem alheia à Instituição**, como 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 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.CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ENVIO DE DOCUMENTOS *ON-LINE* DA UEPG 2026 (PSS TRIÊNIO 2023-2025, VESTIBULAR 2025)**

**2.1.** O Processo de Matrícula *On-line* da UEPG para ingresso no ano letivo de 2026 será realizado conforme o cronograma estabelecido neste Manual e observará, de forma integrada, a ordem de classificação, a disponibilidade de vagas e a ordem de preferência definida pelo(a) candidato(a) entre as classificações obtidas nos Processos Seletivos PSS (Triênio 2023-2025), Vestibular 2025 e para ingresso em 2026.

**2.1.1** Cada classificação obtida pelo(a) candidato(a) em um processo seletivo gera um Usuário distinto no Sistema de Matrículas. O(a) candidato(a) deverá acessar cada Usuário individualmente e cumprir integralmente os

procedimentos exigidos, inclusive o envio de documentação e o acompanhamento do *status*, conforme os itens 4 e 7 deste Manual.

**2.1.2 O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO NÃO IMPLICA MATRÍCULA AUTOMÁTICA. A EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA DEPENDERÁ DO DEFERIMENTO DA CONFERÊNCIA DOCUMENTAL, DA EXISTÊNCIA DE VAGA, DA ORDEM DE CHAMADA E DA OBSERVÂNCIA DA COTA, DO CURSO E DO TURNO PRETENDIDOS.**

**2.1.3** A ordem de preferência entre as classificações deverá ser definida pelo(a) candidato(a) de imediato em seu primeiro acesso ao Sistema, conforme as orientações do item 4.5.2 e seus subitens deste Manual. A ordem registrada será utilizada para determinar qual classificação será priorizada no momento em que ocorrer a possibilidade de efetivação da matrícula.

**2.1.4** O descumprimento de prazos, a ausência de envio da documentação obrigatória implicará a perda dos direitos inerentes à(s) sua(as) classificações, nos termos da presente normativa vigente.

E T A P A  Ú N I C A	CONVOCADOS(AS)  1 <sup>a</sup> Chamada e Lista de Espera	PASSO 1 ACESSO AO USUÁRIO ( <i>LOGIN</i> ) E CADASTRAR SENHA	PASSO 2 ATUALIZAR DADOS, ACEITE DO TERMO DE CIÊNCIA E ENVIAR DOCUMENTOS	PASSO 3 CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS (pela PROGRAD)	EFETIVAÇÃO DAS MATRÍCULAS DENTRO DO Nº DE VAGAS (pela PROGRAD)
		Vide item 4.4	Vide item 4.5	Vide item 5	Vide item 6
	DATA	(Horário Oficial de Brasília) A partir das 10:00 horas do dia 15 de janeiro de 2026 às 16:00 horas do dia 19 de janeiro de 2026	A partir das 10:00 horas do dia 15 de janeiro de 2026 às 17:00 horas do dia 19 de janeiro de 2026	Até o dia 21 de janeiro de 2026	Até o dia 13 de fevereiro de 2026
	*PRAZOS PARA RECURSO (via SEI- UEPG)	Até o dia 19 de janeiro de 2026	Até o dia 20 de janeiro de 2026	Até o dia 22 de janeiro de 2026	Até o dia 14 de fevereiro de 2026 Somente para candidatos(as) que estiverem dentro do número de vagas

\* Serão respeitadas as datas de recursos afetas a cada passo/etapa. Seguindo esta premissa, recursos intempestivos não serão analisados quanto ao mérito e serão indeferidos por decurso de prazo.

## 2.1.5 OBSERVAÇÕES

**OBS.1** O cronograma somente será prorrogado caso haja problemas de ordem técnica de responsabilidade da UEPG no último dia para concretização dos passos 2 e 3. Tal prorrogação se dará mediante publicação de edital específico.

**OBS.2** Caso as vagas não sejam preenchidas na etapa descrita neste Manual (a qual terá seu término com a publicação de Edital de Encerramento), estas migrarão para o processo Aprova Paraná Universidades (Prova Paraná Mais).

**OBS.2.1** Restando vagas, será disponibilizado um novo edital de VAGAS REMANESCENTES DOS CURSOS PRESENCIAIS com novos prazos.

**OBS2.1.1 Para maiores informações acesse a página específica da PROGRAD. (<https://www2.uepg.br/prograd/vagas-remanescentes-presencial/>).**

**OBS.3** Conforme [Ordem de Serviço Nº 02/2020](#) os(as) acadêmicos(as) ingressantes após a data do início do ano letivo (19 de fevereiro de 2026), conforme [Calendário UEPG para os cursos de graduação 2026](#) tem os seus controles de presença iniciados a partir da data de ingresso, tendo direito de nova data para as atividades avaliativas ministradas entre o início do ano letivo e a data de ingresso.

**OBS.4** As faltas no sistema acadêmico daqueles(as) que ingressarem após a data de 19 de fevereiro de 2026, serão contabilizadas a partir da data em que for efetivada a matrícula do(a) acadêmico(a).

**OBS.5** Para continuidade da vida acadêmica em anos letivos posteriores, o(a) candidato(a), após estar devidamente matriculado (*status* de matriculado), deverá no ano de ingresso obter aprovação em pelo menos 1 (uma) disciplina, atendendo simultaneamente aos critérios de nota e frequência, conforme previsto na [Resolução UNIV nº 12/2017](#).

**2.2 ATENÇÃO**, este cronograma não aplica-se aos(as) candidatos(as) classificados(as) no Aprova Paraná Universidades (Prova Paraná Mais) 2025 para ingresso no ano letivo de 2026, somente no que tange ao procedimento de migração de vagas.

**2.3** As datas, horários e prazos estabelecidos neste Manual deverão ser rigorosamente observados, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todas as etapas do processo e concluir cada procedimento dentro do período previsto.

## 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***, enviados conforme as orientações e especificações contidas no presente Manual, (cada arquivo deve conter no máximo 10 *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) CLASSIFICADOS(AS) NA COTA PÚBLICA E COTA NEGRO ORIUNDO DE INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO**

**A.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.1.1 HISTÓRICOS ESCOLARES DIGITALIZADOS do Ensino Fundamental**

**Séries finais:** 6º, 7º, 8º e 9º ano (ou “antigo ginásio”: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries). Na impossibilidade de emissão imediata do Histórico Escolar pela instituição de origem, poderá ser aceita, de forma excepcional e condicionada, Certidão ou Declaração emitida pela direção da escola, atestando que o(a) estudante cursou e concluiu integralmente o Ensino Fundamental em rede pública de ensino, com a indicação detalhada das séries e dos anos correspondentes. O documento deverá conter assinatura e identificação da autoridade escolar responsável pela Instituição de Ensino, bem como carimbo institucional ou autenticação equivalente, conforme modelo ANEXO I.

### **A.1.2 HISTÓRICOS ESCOLARES DIGITALIZADOS do Ensino Médio 1ª, 2ª e 3ª séries (ou antigo segundo grau):**

Na impossibilidade de emissão imediata do Histórico Escolar pela instituição de origem, poderá ser aceita, de forma excepcional e condicionada, Certidão ou Declaração emitida pela direção da escola, atestando que o(a) estudante cursou e concluiu integralmente as séries correspondentes em instituição pública, contendo a indicação detalhada dos anos e séries cursadas. O documento deverá apresentar assinatura e identificação da autoridade escolar responsável pela Instituição de Ensino, bem como carimbo institucional ou autenticação equivalente, conforme modelo ANEXO II ou ANEXO III no caso de Ensino Técnico integrado ao Ensino Médio.

**OBS:** As Certidões mencionadas nos itens A.1.1 e A.1.2 constituem modelos meramente referenciais. As Instituições de Ensino poderão emitir Certidões e/ou Declarações em modelo próprio, desde que o documento contenha, de forma clara e detalhada, todas as informações exigidas neste Manual. O texto deverá atestar que o(a) candidato(a) cursou e concluiu integralmente o Ensino Fundamental séries finais (6º, 7º, 8º e 9º anos, ou antigo ginásio: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries) e o Ensino Médio (1ª, 2ª e 3ª séries, ou, quando aplicável, as quatro séries do Ensino Técnico integrado ao Ensino Médio), exclusivamente em Instituição Pública de Ensino, com a indicação expressa dos respectivos anos letivos e séries cursadas, de modo que haja plena correspondência entre séries e anos informados. O documento deverá estar devidamente identificado, contendo a logomarca da Instituição de Ensino, assinatura da autoridade escolar competente e, quando emitido em formato físico, carimbo Institucional. Nos casos de documentos digitais, será aceita a assinatura eletrônica, *QR Code* e/ou outro mecanismo oficial de verificação de autenticidade, desde que permita a validação do documento.

**A.1.3 Lembrando que, conforme a [Resolução Univ Nº 2022.28](#) e as orientações previstas no Manual do Candidato e Manual de Matrícula Parte I (documentos cujos quais o candidato tomou ciência no ato de sua inscrição para o PSS e Vestibular), optantes pela cota de negros oriundos de escola pública 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 deveriam inscrever-se pelo Sistema Universal, ou seja, não optando pelas cotas mencionadas.**

**B) (CLASSIFICADOS(AS) NA COTA SISTEMA UNIVERSAL, NA COTA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD) E COTA DE NEGRO DE QUALQUER PERCURSO FORMATIVO).**

**B.1 DOCUMENTO DIGITALIZADO (HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO)** que comprove ter cursado e concluído o Ensino Médio.

**3.2.2 DOCUMENTOS PESSOAIS (comum a todas as formas de ingresso).**

**A) Documento oficial com foto que contenha o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).** Caso o documento apresentado não contenha o número do CPF, deverá ser anexado também o comprovante de inscrição, disponível no [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; Carteira de Trabalho emitida pelo Ministério do Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto; 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 estudos, os anos que cursou e as respectivas séries com aprovação ou reprovação, conclusão do ensino fundamental e Médio, carimbo ou nome digitado do responsável pela Instituição de Ensino 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 pela Instituição de Ensino 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 Uma vez classificado(a), respeitando-se os critérios do presente Manual, o(a) candidato(a) poderá enviar, reenviar, substituir, acrescentar seus documentos respeitando-se os prazos estabelecidos. Porém, ao clicar em Finalizar Processo, esta confirmação terá caráter definitivo, não sendo mais possível realizar as ações anteriormente expostas.**

**3.8 Os(as) candidatos(as) classificados(as) por meio do PSS 2025 deverão comprovar**, mediante documentação digitalizada (obtida a partir do documento original), que cursaram o Ensino Médio nos anos correspondentes às etapas do Programa Seriado de Seleção. O PSS é constituído por três etapas anuais, realizadas durante o Ensino Médio regular (1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> séries), formando o triênio padrão 2023-2025.

**3.8.1** Ressalta-se, entretanto, que candidatos(as) que integralizaram seus ciclos de estudos do Ensino Médio em cursos técnicos integrados a tal modalidade de Ensino, ofertados por Instituições Federais, Estaduais ou Privadas, cuja organização curricular possua duração distinta do ensino médio regular, não estão impedidos(as) de participar do PSS. Nesses casos, o triênio de referência poderá ser ajustado, respeitando a correspondência entre as séries cursadas e as etapas do PSS. Assim, candidatos(as) provenientes de formações integradas de quatro anos poderão, por exemplo, compor triênios como 2022-2023-2025, realizando a terceira etapa juntamente com os(as) participantes do triênio regular 2023-2025.

**3.9 OS(AS) CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS) E INSCRITOS COMO PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO (NO PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR 2025 PARA INGRESSO EM 2026) DEVERÃO PROVIDENCIAR OS MESMOS DOCUMENTOS E REALIZAR OS MESMOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA QUE OS(AS) CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS) DA COTA UNIVERSAL.**

**3.10 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 aceitas certidões respeitando-se na íntegra a documentação exigida para cada cota, bem como as Observações 1 e 2 acima, com as seguintes ressalvas.**

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

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

**3.11** 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.

**3.12 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.**

### 3.13 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><b>A.1.2 Ensino Fundamental - Séries finais: 6º, 7º, 8º e 9º ano / Antigo Ginásio: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª série</b></p> <p>- Poderá, eventualmente, ser substituído por Certidão ou Declaração que comprove, de forma detalhada, que o(a) candidato(a) cursou de maneira integral e exclusiva o Ensino</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>- C.1 DOCUMENTO OFICIAL C/FOTO</b> (frente e verso do documento)</p> <p><b>- C.1.1 RG - Cédula de Identidade expedida por Segurança Pública e/ou Instituição Estadual.</b></p> <p><b>OU</b></p> <p><b>- C.1.2 Cédulas de Identidade expedidas por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal.</b></p> <p><b>OU</b></p> <p><b>- C.1.3 Identificação fornecida por ordens ou conselho de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;</b></p> <p><b>OU</b></p> <p><b>- C.1.4 CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social</b> (emitida após 27 de janeiro de 1997)</p> <p><b>OU</b></p> <p><b>- C.1.5 CNH - Carteira Nacional de Habilitação</b> (na forma da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997, que contenha dados pessoais, foto e assinatura).</p>

<p>Fundamental em rede pública de ensino, contendo, obrigatoriamente, as respectivas séries e anos acima descritos, conforme modelo constante no Anexo I.</p> <p><b>A.1.3 Ensino Médio: 1º, 2º e 3º série / Antigo Segundo Grau</b></p> <p>- Poderá, eventualmente, ser substituído por Certidão ou Declaração que comprove, de forma detalhada, que o(a) candidato(a) cursou de maneira integral e exclusiva o Ensino Médio em rede pública de ensino, contendo, obrigatoriamente, as respectivas séries e anos acima descritos, conforme modelo constante no Anexo II.</p> <p><b>A.1.4 Nos casos de Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio: 1º, 2º e 3º série e também caso houver a 4ª série</b></p> <p>- Poderá, eventualmente, ser substituído por Certidão ou Declaração que comprove, de forma detalhada, que o(a) candidato(a) cursou de maneira integral e exclusiva o Ensino Médio em rede pública de ensino, contendo, obrigatoriamente, as respectivas séries e anos acima descritos, conforme modelo constante no Anexo III.</p>	<p><b>B.1.1 HISTÓRICO ESCOLAR OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO</b></p> <p>- Emitido por órgão público ou privado ligado à educação, que comprove que concluiu o Ensino Médio.</p> <p>Caso seja necessário, poderá ser enviado documento emitido pelo Colégio conforme modelo do Anexo II ou Anexo III.</p>	<p><b>OU</b></p> <p>- <b>C.1.6 Cédula de identidade para estrangeiros</b>, (emitida por autoridade brasileira e válida à data da inscrição).</p> <p><b>OU</b></p> <p>- <b>C.1.7 Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados</b>. (em consonância com a Lei no 9.474, de 22 de julho de 1997).</p> <p><b>OU</b></p> <p>- <b>C.1.8 Carteira de Registro Nacional Migratório</b>. (de que trata a Lei no 13.445, de 24 de maio de 2017)</p> <p><b>OU</b></p> <p>- <b>C.1.9 Documento Provisório e Registro Nacional Migratório</b>. (de que trata o Decreto no 9.277, de 5 de fevereiro de 2018).</p> <p><b>OU</b></p> <p>- <b>C.1.10 Passaporte</b></p> <p><b>OU</b></p> <p>- <b>C.1.11 Documentos digitais de identificação desde que retirados exclusivamente por meio dos aplicativos oficiais do governo e em sua versão original digital, com possibilidade de verificação de autenticidade</b>. (São considerados válidos: E-Título (desde que contenha foto); Carteira Nacional de Habilitação Digital (CNH Digital); Carteira de Identidade Digital (RG Digital)).</p> <p><b>OBS:</b> Caso o número do CPF não conste nos documentos acima, é necessário anexá-lo (pode ser obtido via <a href="#">site da Receita Federal</a>).</p>
--	---	---

## 4. DOS PROCEDIMENTOS

**4.1** O Processo de envio de documentos para a Matrícula de Calouros(as) dos cursos de graduação presenciais da UEPG, para ingresso no ano letivo de 2026, **consiste em etapa única, realizada inteiramente on-line**, no âmbito dos Processos Seletivos abrangidos por este Manual, quais sejam: PSS (Triênio 2023-2025) e Vestibular 2025.

**4.1.1** Para os fins deste Manual, considera-se etapa única o conjunto de procedimentos de envio, conferência e deferimento da documentação

referente às classificações obtidas nos Processos Seletivos nele tratados, independentemente de o(a) candidato(a) possuir uma ou mais classificações nesses Processos Seletivos.

**4.1.2** A etapa única de que trata este item destina-se a todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) nas convocações de 1<sup>ª</sup> Chamada e em Lista de Espera do PSS (Triênio 2023-2025) e do Vestibular 2025, para ingresso no ano letivo de 2026, conforme os editais de resultados publicados pela Coordenadoria de Processos de Seleção da UEPG.

**4.2 Todos os procedimentos previstos neste Manual aplicam-se igualmente a todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) no PSS (Triênio 2023-2025) e Vestibular 2025.**

**4.3** Cada classificação obtida nos Processos Seletivos PSS (Triênio 2023-2025) e Vestibular 2025 gera um Usuário específico no Sistema de Matrículas, que deverá ser utilizado exclusivamente para os procedimentos referentes àquela classificação.

**4.3.1** O(A) candidato(a) que obtiver mais de uma classificação deverá realizar integralmente todos os procedimentos previstos neste Manual para cada uma delas, utilizando o Usuário correspondente. Em seu primeiro acesso, deverá registrar sua ordem de preferência no Sistema de Matrículas, conforme disposto no item 4.5.2 e seus subitens.

**4.3.2** Cada classificação possui caráter individual e autônomo, estando vinculada a um Usuário específico no Sistema de Matrículas. Em nenhuma hipótese o envio de documentação referente a uma classificação será considerado válido para outra, ainda que se trate do mesmo curso e/ou turno. Não será admitida solicitação de efetivação de matrícula ou de vaga, inclusive em caráter recursal, sob a alegação de que a documentação foi enviada ou deferida em Usuário diverso, independentemente da identidade entre curso, turno, forma de ingresso ou Processo Seletivo.

**4.3.3** A eventual participação do(a) candidato(a) no Processo Seletivo Aprova Paraná Universidades (Prova Paraná Mais), ainda que para ingresso no mesmo ano letivo de 2026, não descaracteriza a natureza de etapa única definida neste item, por tratar-se de Processo Seletivo distinto, regido por Edital /Manual próprios.

**4.3.4** Na hipótese de o(a) candidato(a) obter classificação no Processo Seletivo Aprova Paraná Universidades (Prova Paraná Mais), será gerado Usuário adicional no Sistema de envio de documentos, exclusivamente para os procedimentos daquele certame, o qual não se confunde, não se comunica e não substitui os procedimentos realizados no âmbito dos Processos Seletivos tratados neste Manual.

**4.3.5** Uma vez convocados(as) e havendo interesse na vaga, todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as), independentemente da posição na classificação ou da existência imediata de vaga, deverão, dentro dos prazos estabelecidos no item 2 e nos editais correspondentes, cumprir integralmente os procedimentos previstos neste Manual.

#### **4.4 PASSO 1 - DO ACESSO AO Nº DE USUÁRIO (LOGIN) E CADASTRO DE SENHA PARA ACESSAR O SISTEMA**

**4.4.1 Somente** à partir das 10:00h do dia 15 de janeiro de 2026, todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) deverão acessar o Sistema de Matrícula *On-Line*, clicando em Visualização da Classificação e Usuário em tela, após devem inserir o número do CPF informado no ato da inscrição do PSS III e Vestibular, logo após terão acesso ao comunicado contendo informações sobre seu Usuário(*Login*), cadastro de senha e demais procedimentos de envio de documentos com a intenção matrícula para o ano letivo de 2026, sem as quais não é possível realizar todos os demais procedimentos, principalmente o envio dos documentos de escolaridade conforme cada cota.

**OBS.** A partir da data supramencionada no item 4.4.1, caso o(a) candidato(a) classificado(a), não consiga acessar esta área (muito provavelmente por ter cadastrado o CPF de terceiro no ato da inscrição), o(a) mesmo(a) deverá imediatamente, em local próprio no [site oficial da PROGRAD](#) (obedecendo todas as determinações ali descritas), solicitar alteração do CPF para que possa acessar o Sistema de Matrículas de Calouros *On-line*.

**4.4.2** A partir da data supramencionada no item 4.4.1, acesse o Sistema de Matrículas *On-line*, clique em Visualização da Classificação e Usuário em tela, após insira o número do CPF informado no ato da inscrição, clique no *link* indicado na mensagem.

**4.4.3** Após, digite seu número de Usuário no campo específico e em seguida clique em Enviar.

**4.4.4** Na tela, escolha uma das opções abaixo para receber o código de verificação de redefinição de senha: via *email* ou via (SMS) celular.

**4.4.5** Clique novamente em Enviar.

**4.4.6** Abra a nova mensagem enviada pelo SGI em sua caixa de entrada no *e-mail* ou SMS em seu celular.

**4.4.7** Anote o código numérico em negrito presente na mensagem e clique em Redefinir senha.

**4.4.8** Ao clicar em Redefinir Senha você será redirecionado ao [site do Sistema de Gestão de Identidade\(SGI\) da UEPG](#).

**4.4.9** No [site do SGI](#) preencha seu número de Usuário e o código no *link* indicado na mensagem, conforme item 4.4.2.

**4.4.10** Crie, no espaço próprio, uma senha de acesso ao sistema de inscrição. A senha criada deverá conter de 8 a 32 caracteres, contendo letras e números e/ou caracteres especiais. Esta senha será necessária para acessar o Sistema de Matrícula de Calouros(as) 2026 e então realizar os demais procedimentos descritos a seguir.

**4.4.11** Na sequência clique em Enviar e feche a página, não há necessidade de efetuar *login* na [página do SGI UEPG](#), esta página apenas é utilizada para cadastro e redefinição de senha.

**4.4.12** Acesse a página da PROGRAD, Ingressar na Graduação, Matrícula Calouros(as), em seguida clique em Sistema de Matrícula e Área do(a) Candidato(a). Insira seu número de usuário (*Login*) e senha.

**4.4.13** A senha possui caráter pessoal e intransferível e é responsabilidade exclusiva dos(as) candidatos(as).

**4.4.14** Por motivos de segurança, a PROGRAD ou qualquer outra unidade da Instituição não fornecerá aos(as) candidatos(as) classificados(as) seus respectivos Usuários e/ou Senhas através de contato telefônico. Caso esteja com dificuldade nestes quesitos, veja como proceder lendo o Item C no quadro acima.

#### **4.4.15 ATENÇÃO!**

**A)** Para ter acesso ao Sistema de Matrículas de Calouros(as) da UEPG, os(as) candidatos(as) deverão estar munidos(as) de seu número de Usuário e Senha;

**B)** Para cada Classificação haverá um Usuário (*Login*) respectivo;

**C )** Aqueles(as) que, porventura, independentemente do motivo, não conseguirem acessar seu *e-mail* para cadastro de Senha, deverão obrigatoriamente requerer cadastro de novo *e-mail* via Sistema de Matrícula Calouros(as) em item próprio.

**D)** Aqueles(as) que, porventura, independentemente do motivo, não conseguirem acessar seu *LOGIN* para cadastro de Senha, deverão obrigatoriamente requerer correção de CPF via Sistema de Matrícula Calouros(as) em item próprio.

### **4.5 PASSO 2**

#### **4.5.1 - DO ACESSO AO SISTEMA**

**A )** Após ter acessado seu número de Usuário e cadastrado/alterado sua senha(conforme item 4.4), o(a) candidato(a) classificado(a) munido desses dados, deve acessar o [site oficial da PROGRAD](#), na guia [Ingressar na Graduação, Matrícula Calouros\(as\) Presencial](#) mais especificamente na Área do(a) Candidato(a).

**A.1** Na página inicial da Matrícula Calouros(as) Presencial, clique no item Sistema de Matrícula.

**A.2** Clique em Área do(a) Candidato(a).

**A.3** Insira seu Usuário (*Login*) e Senha.

#### **4.5.2 DAS VÁRIAS CLASSIFICAÇÕES**

**A )** Caso o(a) candidato(a) obtenha duas classificações, orienta-se que o(a) mesmo(a) realize todos os procedimentos para ambas, devendo obrigatoriamente ler com atenção a mensagem que antecede seus números de USUÁRIOS/*LOGINS* e verificar suas respectivas classificações (curso, turno, posição e etc.), informações estas disponibilizada no Sistema (mensagem que antecede a etapa de criação de Senha), bem como efetuar a leitura atenta ao item 6.3 deste Manual, pois a não observância destas orientações, acarretará em impactos no processo, os quais não poderão ser desfeitos.

## **A.1 DUAS CLASSIFICAÇÕES PARA O MESMO CURSO E TURNO**

**A.1.1 Havendo o envio da documentação para as duas classificações** (PSS III e Vestibular), sendo as mesmas deferidas, a ordem de preferência não se aplica, ou seja, não cabe escolha por parte do(a) candidato(a). Pois, todas as classificações referem-se ao mesmo curso e turno.

## **A.2 DUAS OU MAIS CLASSIFICAÇÕES PARA O MESMO CURSO, PORÉM TURNOS DIFERENTES**

**A.2.1** O(A) candidato(a) que obtiver duas classificações (PSS III e Vestibular) para o **mesmo curso, porém para turnos diferentes**, obrigatoriamente deverá registrar no Sistema em seu primeiro acesso (em caráter único), a ordem de preferência entre os turnos (expressando assim sua vontade pessoal), independente da posição na classificação do turno escolhido (seja na Chamada ou Lista de Espera).

**OBS. A indicação da ordem de preferência e seus desdobramentos são irreversíveis em quaisquer hipóteses.**

## **A.3 DUAS OU MAIS CLASSIFICAÇÕES PARA CURSOS DIFERENTES**

**A.3.1** O(A) candidato(a) que obtiver duas classificações (PSS III e Vestibular) para **cursos diferentes**, obrigatoriamente deverá registrar no Sistema em seu primeiro acesso (em caráter único), a ordem de preferência entre os cursos (expressando assim sua vontade pessoal), independente da posição na classificação do curso escolhido (seja na Chamada ou Lista de Espera).

**OBS. A indicação da ordem de preferência e seus desdobramentos são irreversíveis em quaisquer hipóteses.**

**A.3.2** Aplica-se o disposto acima para cursos com as nomenclaturas semelhantes, porém com áreas de atuação distintas (exemplo: Educação Física Bacharelado e Educação Física Licenciatura).

**A.4** As presentes regras aplicam-se única e exclusivamente aos casos de múltiplas classificações nos Processos Seletivos PSS (2023-2025) e Vestibular 2025 para ingresso em 2026 nos cursos de Graduação da UEPG.

**A.5 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 4.5.2**

### **4.5.3 DO ACEITE DO TERMO DE DECLARAÇÃO E CIÊNCIA**

**A)** Após realizadas ações anteriores, leia atentamente e dê o aceite em cada um dos parágrafos (clicando no campo correspondente), em seguida clique em Assinar o Termo Digitalmente.

### **4.5.4 ATUALIZAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**

**A)** Depois atualize seus dados, preenchendo todas as informações solicitadas.

**B)** No item Nome Social, somente preencha caso você se enquadre nos termos da [Resolução nº 12, de 16 de janeiro de 2015 \(Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República/SDH\)](#);

**B.1** Neste item não digite seu nome de registro civil ( nome constante na Certidão de Nascimento/Casamento/Averbação de Divórcio e outros documentos oficiais de identificação);

**B.2** Neste item não digite seu prenome (nome simples, exemplo: João, ou nome composto exemplo: João Marcelo);

**B.3** Neste item não digite seu(s) sobrenome(s);

**B.4** Neste item não digite seu apelido.

## **4.6 PASSO 3 - DO ENVIO DOS DOCUMENTOS**

**A)** Devidamente observados os PASSOS 1 e 2, após finalizar a atualização dos seus dados.

**A.1 Todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) e convocados(as) através de edital específico, havendo interesse**, deverão ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA, independentemente do número de vagas e da respectiva classificação, respeitando-se os prazos e horários estabelecidos e demais editais posteriores, respeitando-se também às demais orientações previstas neste Manual. Leia atentamente as orientações constantes na tela antes do envio.

**A.2 ATENÇÃO: ao clicar em Finalizar Processo**, o(a) candidato(a) não mais poderá efetuar: envio, reenvio ou substituição de arquivos que contenham os documentos solicitados, mesmo que durante a vigência do prazo para envio. **PORTANTO, O ATO DE FINALIZAR O PROCESSO POSSUI CARÁTER DEFINITIVO E IRREVERSÍVEL!**

### **4.6.1 DO ENVIO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO**

**A)** O Documento Oficial de Identificação com foto, digitalizado a partir do original (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).

**A.1** Este documento deve estar legível e conter obrigatoriamente: o número do RG, o número do CPF e foto do(a) candidato(a). Caso o número de CPF não conste nos documentos acima, anexe também o documento do CPF (obtido via [site da Receita Federal](#)).

**A.1.1** Realize o upload do arquivo contendo documento oficial com foto.

**A.1.2** Em campo próprio VISUALIZE e CONFIRA ATENTAMENTE se a documentação está legível e contém todas as informações solicitadas acima e CONFIRME O ARQUIVO.

**A.1.3** Envie quantos arquivos forem necessários para comprovar o que se pede, adicionando novos arquivos no item correspondente.

#### 4.6.2 DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE

**A) Os documentos que comprovem a escolaridade devem estar legíveis e conter obrigatoriamente:** nome do(a) candidato(a), nome das instituições onde cursou e concluiu, os anos que cursou e as respectivas séries com aprovação ou reprovação, declaração de conclusão do Ensino Médio, carimbo ou descrição impressa e assinatura do responsável pela Instituição de Ensino.

**OBS. 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 pela Instituição de Ensino ou conter código de verificação e/ou *QR-Code*.

**A.1.1** Realize o upload do arquivo contendo o documento de escolaridade, obedecendo as determinações abaixo.

**A.1.1.1** Para os(as) candidatos(as) classificados(as) na COTA PÚBLICA, ou COTA NEGROS oriundos de escolas públicas.

**OBS.1 DOCUMENTO ORIGINAL DIGITALIZADO (Histórico Escolar)** que comprove ter cursado de forma integral, exclusiva e concluído respectivamente o Ensino Fundamental (Séries Finais 6º, 7º, 8º e 9º ano, "antigo ginásio: 5º, 6º, 7º e 8º série") e Ensino Médio (1º, 2º e 3º séries, antigo segundo grau.) em Instituição Pública de Ensino (pode eventualmente ser substituído por Certidão/Declaração que comprove de forma detalhada que cursou de forma integral e exclusiva o Ensino Fundamental e Médio em rede pública de ensino, este documento deve conter também as respectivas séries e anos acima descritos).

**OBS.1.1 ATENÇÃO! Todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as), pertencentes a cota de negros oriundos de escolas públicas e/ou cota negro independente do percurso de formação escolar deverão submeter-se à Banca de Heteroidentificação nos termos da Resolução UNIV nº 2022.28 e demais editais específicos da PRAE.**

**OBS.1.2 HISTÓRICO ESCOLAR DOCUMENTO(S) 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 aceitas certidões respeitando-se na íntegra a Observação 1 acima, com as seguintes ressalvas (pode eventualmente ser substituído por Certidão/Declaração emitida por órgão público ligado a educação, que comprove de forma detalhada que cursou de forma integral e exclusiva o Ensino Fundamental e Médio em rede pública de ensino, contendo as respectivas séries e anos acima descritos).

**OBS. 1.2.1 ENCCEJA** - Somente serão aceitas as certidões emitidas a partir de 2002.

**OBS 1.2.2 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).

**A.1.1.2** Para os(as) candidatos(as) classificados(as) no SISTEMA UNIVERSAL, PCD, e NEGRO DE QUALQUER PERCURSO FORMATIVO e COTA DE

PROFESSORES ([Resolução CA no 055/2019](#)).

**OBS.1 DOCUMENTO ORIGINAL DIGITALIZADO** (Histórico Escolar) que comprove ter cursado e concluído o Ensino Médio (pode eventualmente ser substituído por Certidão/Declaração emitida por órgão público ou privado (devidamente reconhecido) ligado a educação).

**OBS.1.1 ATENÇÃO! Todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as), pertencentes a cota PCD deverão submeter-se à Banca Avaliativa nos termos da Resolução UNIV nº 2022.28 e demais editais específicos da PRAE.**

**OBS.1.2 HISTÓRICO ESCOLAR DOCUMENTO(S) 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 as certidões respeitando-se na íntegra a Observação 1 acima, com as seguintes ressalvas.

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

**1.2.2 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).**

**A.1.2** Em campo próprio VISUALIZE e CONFIRA ATENTAMENTE se a documentação está legível e contém todas as informações solicitadas acima e na sequência CONFIRME O ARQUIVO.

**A.1.3** Envie quantos arquivos forem precisos para comprovar o que se pede, adicionando, substituindo (se necessário) os arquivos (documentos) no item correspondente.

**A.1.4** Caso tenha dúvidas sobre quais documentos de escolaridade inserir referentes a sua cota, consulte o item 3.

**A.1.5** Após inserir os documentos, visualizá-los e confirmá-los, clique em Enviar Arquivos. Marque a caixa de ciência e, por fim, clique em Finalizar Processo.

**A.1.6 Ao clicar em Finalizar Processo**, esta confirmação ocorrerá em caráter definitivo, não sendo mais possível realizar as ações anteriormente expostas. Caso haja dúvidas sobre os documentos que inseriu, retorne à tela anterior e revise a documentação, pois uma vez finalizado o processo não mais será possível realizar qualquer alteração e/ou inclusão, mesmo que o prazo para envio de documentos esteja em aberto.

### **ATENÇÃO!!!**

**A.1.7** Esta será a última ação a ser tomada pelo(a) candidato(a) classificado(a). Ao clicar em Finalizar Processo, o(a) candidato(a) não mais poderá efetuar: envio, reenvio ou substituição de arquivos que contenham os documentos solicitados, mesmo durante a vigência do prazo para envio. Portanto, este ato de finalizar o processo possui caráter definitivo e irreversível.

## 5. DA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

**5.1** Respeitado todos os procedimentos descritos no item 4 e uma vez finalizado o envio dos documentos por parte dos(as) candidatos(as) classificados(as), a PROGRAD realizará a conferência dos documentos enviados.

**5.1.1 A Divisão de Matrícula** reserva-se ao direito de conferir a documentação enviada dentro do número de vagas ofertadas em cada curso, turno e cota/sistema.

**5.1.2 A Divisão de Matrícula** realizará a conferência somente dos documentos enviados nos prazos e meios propostos neste Manual.

**5.1.3 A Divisão de Matrícula** realizará a análise e conferência documental dos arquivos enviados, por meio de critérios objetivos, observando os requisitos dispostos no item 4 atribuindo o *status* de DEFERIDO ou INDEFERIDO(vide item 10) conforme cada caso.

**A) A Divisão de Matrícula reserva-se ao direito de alterar os *status* de Deferido e Indeferido**, somente dentro do número de vagas ofertadas para cada curso, turno e cota/sistema, respeitando-se a sistemática de matrícula disposta no item 6.

**OBS.** Eventuais conferências de documentos pela **Divisão de Matrícula** e efetivações de novas matrículas podem ocorrer posteriormente às datas previstas acima, nas situações de abertura de vaga proveniente de desistência formal ou cancelamento de matrícula. Nestes casos os(as) candidatos(as) que tiveram sua alteração de *status* terão o prazo de 1(um) dia para interposição de recursos, após a atualização.

**5.1.4** Os(as) candidatos(as) classificados(as) pertencentes a Cota de Negros Oriundos de Escolas Públicas e/ou Cota Negro Independente do Percurso de Formação, somente terão seus documentos analisados após a publicação dos resultados da Banca de Heteroidentificação Racial, nos termos da [Resolução UNIV nº 2022.28. por meio de edital a ser publicado no site da PRAE \(Pró Reitoria de Assuntos Estudantis\) site da PRAE.](#)

**5.1.5** Os(as) candidatos(as) classificados na cota PCD, somente terão seus documentos analisados a partir da homologação obtida por meio da publicação dos resultados da Banca Avaliativa, nos termos da Resolução UNIV nº 2022.28, no [site da PRAE \(Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis\).](#)

**5.1.6** Cessado o prazo para realização das ações por parte dos(as) candidatos(as) classificados(as), em todas as classificações em que não efetuarem o envio dos documentos será lançado o *status* de INDEFERIDO.

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

## 6. DAS MATRÍCULAS

**6.1 Para o Processo de Matrículas de Calouros(as) 2026, serão obedecidas as seguintes regras e procedimentos.**

**6.2** 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/sistema e formas de ingresso (PSS 2023- 2025 e Vestibular 2025), a cronologia dos Processos Seletivos, a ordem de classificação, a ordem de escolha prevista nos item 4.5.2 e seus subitens, a ordem de migração (item 07) até que se esgote o número de classificados(as) a serem chamados(as), dentro de prazo hábil a ser estipulado pela PROGRAD.

**6.2.1** Concluída a fase de envio de documentos e após a sua conferência e aprovação por parte da PROGRAD (*status* de deferido), e lançados os *status* de INDEFERIDOS, respeitando-se a classificação por cota/sistema de ingresso, serão matriculados(as) aqueles(as) candidatos(as) que estiverem dentro do número de vagas para cada curso e turno.

**6.2.2** A sequência para efetivação das matrículas pela PROGRAD ocorrerá conforme especificado abaixo, seguindo a ordem cronológica dos acontecimentos dos fatos (aplicação das provas).

### **6.3 DAS MATRÍCULAS EM PRIMEIRA CHAMADA (1<sup>a</sup>CH)**

**6.3.1** Primeiramente, serão matriculados(as) os(as) classificados(as) em 1<sup>a</sup> Chamada no PSS TRIÊNIO 2023-2025 que tenham o *status* de DEFERIDO, respeitados a ordem de classificação e o limite de vagas por cota, obedecendo a seguinte sequência:

- A)** Sistema Universal (§ 1º do art. 6º da Resolução UNIV nº 2022.28).
- B)** Cota Pública.
- C)** Cota Negro Oriundo de Instituição Pública de Ensino.
- D)** Cota Negro de Qualquer Percurso Formativo.
- E)** Cota Pessoa com Deficiência.

**6.3.2** Na sequência, serão matriculados(as) os(as) classificados(as) em 1<sup>a</sup> Chamada no Vestibular 2025 que tenham o *status* de DEFERIDO, respeitados a ordem de classificação e o limite de vagas por cota, obedecendo a seguinte sequência:

- A)** Sistema Universal (§ 1º do art. 6º da Resolução UNIV nº 2022.28).
- B)** Cota Pública.
- C)** Cota Negro Oriundo de Instituição Pública de Ensino.
- D)** Cota Negro de Qualquer Percurso Formativo.
- E)** Cota Pessoa com Deficiência.

### **6.4 DAS MATRÍCULAS EM LISTA DE ESPERA (LE)**

**6.4.1** Havendo vagas não preenchidas na Chamada, em um segundo momento, serão matriculados(as) os(as) classificados(as) em Lista de Espera no PSS TRIÊNIO 2023-2025 que tenham o *status* de deferido, respeitados a ordem de classificação e o limite de vagas por cota, obedecendo a seguinte sequência:

- A)** Sistema Universal.

- B)** Cota Pública.
- C)** Cota Negro Oriundo de Instituição Pública de Ensino.
- D)** Cota Negro de Qualquer Percurso Formativo.
- E)** Cota Pessoa com Deficiência.

**6.4.2 Havendo vagas não preenchidas na Chamada, na sequência serão matriculados(as) os(as) classificados(as) em Lista de Espera no VESTIBULAR 2025 que tenham o *status* de DEFERIDO, respeitados a ordem de classificação e o limite de vagas por cota, obedecendo a seguinte sequência:**

- D.1** Sistema Universal.
- D.2** Cota Pública.
- D.3** Cota Negro Oriundo de Instituição Pública de Ensino.
- D.4** Cota Negro de Qualquer Percurso Formativo.
- D.5** Cota Pessoa com Deficiência.

## **6.5 DOS DESDOBRAMENTOS E DA CONTINUIDADE DO PROCESSO DE MATRÍCULA**

**6.5.1** Após realizadas as matrículas da Chamada e Lista de Espera, no caso de surgimento de vaga (oriunda da formalização da desistência da matrícula Via Área do(a) Candidato(a) ou do cancelamento por estar matriculado(a) no mesmo ou outro curso, ou como consequência dos desdobramentos do processo de matrícula, itens 5 e 6, em que o(a) próximo(a) classificado(a) dentro da mesma listagem, esteja em condições de assumir a vaga (*status* de deferido), dar-se-á sequência ao Processo de Matrícula, repetindo-se todas essas ações e critérios presentes neste Manual para o(a) candidato(a) subsequente, e assim sucessivamente até a publicação do Edital de Encerramento do certame.

**6.5.2** A Divisão de Matrícula 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 não cumpriu as regras do presente Manual.

**6.5.3** Estão autorizados(as) a frequentar às aulas a partir de 19 de fevereiro de 2026, somente aqueles(as) que estiverem com o *status* de matriculado(a) no sistema.

**6.5.4** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar possíveis alterações de *status* única e exclusivamente pela Área do(a) Candidato(a) enquanto perdurar o Processo.

**6.5.5** 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 presente Manual, podendo também acontecer tal análise quando contemplada a seguinte situação abaixo.

**A)** 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

mentionado.

**6.5.6** 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 presente Manual, permanecerá em andamento até a publicação do Edital de Encerramento no [site oficial da PROGRAD](#).

### **6.5.7 DAS VÁRIAS CLASSIFICAÇÕES**

**A)** Nos casos em que o(a) candidato(a) enviou e teve seu documento deferido em ambas as classificações (PSS III e Vestibular) e já estiver matriculado por meio deste Processo, e a vaga alcançar outra classificação, a análise e a definição da matrícula válida observará critérios específicos, conforme disposto no item 4.5.2. e demais regramentos previstos neste Manual, observando-se também as premissas expostas a seguir.

#### **B) PARA O MESMO CURSO E TURNO**

**B.1** Após o envio e a conferência da documentação, estando o(a) candidato(a) com status de deferido e respeitado o número de vagas, prevalecerá a matrícula correspondente à primeira matrícula efetivada, independentemente da posição ocupada nas respectivas classificações. Nessa situação, não há possibilidade de escolha por parte do(a) candidato(a), conforme disposto no item 4.5.2 deste Manual.

#### **C) PARA O MESMO CURSO COM TURNO DIFERENTE OU CURSOS DIFERENTES**

**C.1** Nos casos em que o(a) candidato(a) possuir duas classificações (PSS III e Vestibular), seja para o mesmo curso em turnos diferentes, seja para cursos distintos, a análise e a definição da matrícula válida observarão os critérios específicos estabelecidos neste Manual, especialmente aqueles previstos no item 4.5.2.

**C.2** Nessas situações, o(a) candidato(a) deverá indicar, de imediato no Sistema, a ordem de prioridade entre as classificações obtidas, manifestando expressamente sua opção de escolha. A manutenção, substituição ou prevalência da matrícula ocorrerá de acordo com a opção formalizada pelo(a) próprio(a) candidato(a), considerando o curso e o turno escolhidos, desde que atendidos os requisitos de deferimento da documentação e respeitado o número de vagas disponíveis.

**C.3** A efetivação da matrícula observará, portanto, a opção registrada pelo(a) candidato(a) no sistema, aplicando-se os critérios de escolha e priorização definidos no item 4.5.2, bem como as demais disposições previstas neste Manual.

**6.5.8 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 a partir do item 6.5.**

### **7. DAS REGRAS REFERENTES ÀS MIGRAÇÕES DE VAGAS NO PROCESSO DE MATRÍCULA 2026**

**7.1** Levando-se em consideração os itens a seguir.

**7.1.1** Os(As) candidatos(as) classificados(as) dentro de número de vagas, por curso e turno pertencentes a cota de negros oriundos de escolas públicas ou independente do percurso de formação escolar, deverão submeter-se à Banca Examinadora. Para maiores detalhes, consulte os editais disponíveis no [site da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis\(PRAE\)](#).

**A)** A Cota Negro Oriundos de Instituições Públicas de Ensino é destinada aos(as) estudantes negros(as) que comprovem ter cursado de forma integral, exclusiva e concluído respectivamente, o Ensino Fundamental (séries finais) e Ensino Médio em Instituição Pública de Ensino.

**B)** Conforme a Resolução UNIV nº 2022.28, de 04 de agosto de 2022, a Universidade Estadual de Ponta Grossa adotou o sistema de cota para candidatos concorrentes negros, independente do percurso de formação escolar. Entende-se por percurso de formação escolar toda a vida acadêmica, inclusive formação em nível superior.

**7.1.2** A Cota Pública é destinada aos(as) estudantes que comprovem ter cursado de forma integral, exclusiva e concluída, respectivamente, o Ensino Fundamental (séries finais) e Ensino Médio em Instituição Pública de Ensino.

**7.1.3** A Cota para as Pessoas com Deficiência (PcD) é destinada aos(as) estudantes que comprovem serem portadores de uma ou mais deficiências constantes no [anexo da Portaria da Reitoria nº 620/2021](#), inclusive formação em nível superior, bem como cumpram os demais procedimentos estipulados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis(PRAE).

**A)** Os(As) Candidatos(as) da Cota para as Pessoas com Deficiência (PcD) devem apresentar documentação comprobatória, conforme a Cota Universal (Documento Oficial com foto contendo o número do CPF e Comprovante de conclusão do Ensino Médio, item 3. B).

**B)** Os(As) candidatos(as) classificados(as) dentro de número de vagas, por curso e turno pertencentes a cota de Pessoas com Deficiência (PcD), deverão passar por comissão multidisciplinar a ser indicada pela Comissão Permanente de Apoio aos Acadêmicos com Necessidades Educativas Especiais - CAD e pela Diretoria de Ações Afirmativas e Diversidade - DAAD/PRAE, consultar editais disponíveis no [site da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis\(PRAE\)](#).

**7.2** Considerando as premissas supracitadas, ficam valendo as regras, conforme seguem, para as migrações de vagas nos cursos presenciais com ingresso no ano letivo de 2026, respeitando-se o número total de vagas por curso e turno.

**7.2.1** Uma vez exaurida determinada lista, ou seja, após cessado o prazo de envio dos documentos e realizada a conferência dos mesmos, seguida pela etapa de matrícula e ainda assim restarem vagas na cota de origem, estas serão redistribuídas, para o mesmo curso e turno, desde que haja classificados(as), que possuam requisito mínimo(*status* de deferido), dentro de cada processo (PSS e Vestibular) seguindo-se as determinações abaixo:

#### **A. MIGRAÇÕES DE VAGAS ORIUNDAS DA COTA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

**A.1** Vaga de Cota de Pessoas com Deficiência (PcD) migra para a Cota de

Negro de Qualquer Percurso Formativo do mesmo processo seletivo.

**A.2** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista de Cota de Negro de Qualquer Percurso Formativo, esta vaga migra para a Cota Negro Oriundo de Instituição Pública de Ensino do mesmo Processo Seletivo.

**A.3** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista de Negro Oriundo de Instituição Pública de Ensino de Ensino, esta vaga migra para a Cota Pública do mesmo Processo Seletivo.

**A.4** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista de Cota Pública, esta vaga migra para o Sistema Universal do mesmo Processo Seletivo.

**A.5** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista de Sistema Universal, esta vaga migra para o PCD do outro Processo Seletivo, reiniciando-se o ciclo de migrações, caso necessário.

**A.6** Não havendo classificados(as) aptos(as) no PSS e no Vestibular, esta vaga migra para o Processo Seletivo do Aprova Paraná Universidades (Prova Paraná Mais).

## **B. MIGRAÇÕES DE VAGAS ORIUNDAS DA COTA NEGRO DE QUALQUER PERCURSO DE FORMAÇÃO ESCOLAR**

**B.1** Vaga de Cota Negro de qualquer percurso de formação escolar migra para a Cota Negro Oriundo de Instituição Pública de Ensino do mesmo Processo Seletivo.

**B.2** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista de Cota Negro Oriundos de Instituição Pública de Ensino, esta vaga migra para a Cota Pública do mesmo Processo Seletivo.

**B.3** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista de Cota Pública, esta vaga migra para o Sistema Universal do mesmo Processo Seletivo.

**B.4** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista de Sistema Universal, esta vaga migra para o PCD do mesmo Processo Seletivo.

**B.5** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista do PCD, esta vaga migra para a Cota de Pessoas com Deficiência (PCD) do outro Processo Seletivo, reiniciando-se o ciclo de migrações, caso necessário.

**B.6** Não havendo classificados(as) aptos(as) no PSS e no Vestibular, esta vaga migra para o Processo Seletivo do Aprova Paraná Universidades (Prova Paraná Mais).

## **C. MIGRAÇÕES DE VAGAS PROVINDAS DA COTA NEGRO DE INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO**

**C.1** Vaga de Cota Negro oriundos de Instituição Pública de Ensino migra para a Cota Pública do mesmo Processo Seletivo.

**C.2** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista de Cota Pública, esta vaga migra para o Sistema Universal do mesmo Processo Seletivo.

**C.3** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista de Sistema Universal, esta vaga migra para o PCD do mesmo Processo Seletivo.

**C.4** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista do PCD, esta vaga migra para a Cota de Negros de qualquer percurso de formação do mesmo Processo Seletivo.

**C.5** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista de Cota Negros de qualquer percurso de formação, esta vaga migra para a Cota de Pessoas com Deficiência (PCD) do outro Processo Seletivo, reiniciando-se o ciclo de migrações, caso necessário.

**C.6** Não havendo classificados(as) aptos(as) no PSS e no Vestibular, esta vaga migra para o Processo Seletivo do Aprova Paraná Universidades (Prova Paraná Mais).

## **D. MIGRAÇÕES DE VAGAS ORIUNDAS DA COTA PÚBLICA**

**D.1** Vaga de Cota Pública migra para o Sistema Universal do mesmo Processo Seletivo.

**D.2** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista de Sistema Universal, esta vaga migra para o PCD do mesmo Processo Seletivo.

**D.3** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista do PCD, esta vaga migra para a Cota de Negros de qualquer percurso de formação do mesmo Processo Seletivo.

**D.4** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista de Cota de Negro Oriundo de Instituição Pública de Ensino de qualquer percurso de formação, esta vaga migra para a Cota de Negros do mesmo Processo Seletivo.

**D.5** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista de Cota de Negro Oriundo de Instituição Pública de Ensino, esta vaga migra para a Cota de Pessoas com Deficiência (PCD) do outro Processo Seletivo, reiniciando-se o ciclo de migrações, caso necessário.

**D.6** Não havendo classificados(as) aptos(as) no PSS e no Vestibular, esta vaga migra para o Processo Seletivo do Aprova Paraná Universidades (Prova Paraná Mais).

## **E. MIGRAÇÕES DE VAGAS ORIUNDAS DO SISTEMA UNIVERSAL**

**E.1** Vaga de Cota do Sistema Universal migra para o PCD do mesmo processo seletivo.

**E.2** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista da cota PCD, esta vaga migra para a Cota de Negros de qualquer percurso de formação do mesmo Processo Seletivo.

**E.3** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista da Cota de Negros de qualquer percurso de formação, esta vaga migra para a Negro Oriundo de Instituição Pública de Ensino do mesmo Processo Seletivo.

**E.4** Não havendo classificados(as) aptos(as) na lista da Negro Oriundo de Instituição Pública de Ensino, esta migra para Cota Pública do mesmo Processo Seletivo.

**E.5** Não havendo classificados(as) aptos(as) na Cota Pública, esta vaga migra para Cota de Pessoas com Deficiência (PCD) do outro Processo Seletivo, reiniciando-se o ciclo de migrações, caso necessário.

**E.6** Não havendo classificados(as) aptos(as) no PSS e no Vestibular, esta vaga migra para o Processo Seletivo do Aprova Paraná Universidades (Prova Paraná Mais).

**8.3 É responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar por meio da Área do(a) Candidato(a), o processo de migração de vagas e seus desdobramentos.**

## **8. DA PERDA DA VAGA**

**8.1 ATENÇÃO: PERDERÁ O DIREITO À VAGA E CONSEQUENTE REGISTRO ACADÉMICO (EM CONFORMIDADE COM OS PRESENTES TERMOS, DOS QUAIS O(A) CANDIDATO(A) TOMOU CIÊNCIA E CONCORDOU NO ATO DE SUA INSCRIÇÃO PARA OS PROCESSOS SELETIVOS PSS(TRIÊNIO 2023-2025) E VESTIBULAR 2025 PARA INGRESSO EM 2026, O(A) CANDIDATO(A) DEVIDAMENTE CLASSIFICADO(A) E CONVOCADO(A) EM EDITAIS ESPECÍFICOS QUE INCORRER NAS SEGUINTE SITUAÇÕES:**

**8.1.1 NÃO ENVIAR OS DOCUMENTOS SOLICITADOS OU ENVIÁ-LOS INCOMPLETOS/INLEGÍVEIS (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 ELENCAO(A) EM EDITAL ESPECÍFICO, RESPEITANDO-SE TODAS AS DETERMINAÇÕES CONTIDAS NO PRESENTE MANUAL, BEM COMO NOS DEMAIS EDITAIS.**

**8.1.2 CANDIDATOS(AS) 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.

**8.1.3 OPTANTES PELA COTA DE NEGROS ORIUNDOS DE INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO E/OU COTA PÚBLICA, PERDERÃO O DIREITO À VAGA CASO NÃO COMPROVEM, ATRAVÉS DE DOCUMENTAÇÃO DE ESCOLARIDADE DIGITALIZADA, TER CURSADO DE FORMA INTEGRAL E EXCLUSIVA O SEGUINTE PERCURSO EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS.**

**A) ENSINO FUNDAMENTAL (SÉRIES FINAIS: 6º AO 9º ANO) E  
B) ENSINO MÉDIO INTEGRAL (1ª, 2ª E 3ª SÉRIES), INCLUINDO A 4ª SÉRIE EM CASOS DE CURSO TÉCNICO INTEGRADO.**

**8.1.4 OPTANTES PELA COTA DE NEGROS ORIUNDOS DE INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO E COTA 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.**

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

**8.1.6 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 *ON-LINE* DA UEPG PERDERÃO O DIREITO À VAGA.**

**8.1.7 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 *ON-LINE* DA UEPG PERDERÃO O DIREITO À VAGA.**

**8.1.8 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.**

**8.1.9 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 *ON-LINE* PERDERÃO O DIREITO À VAGA.**

**8.1.10 O ENVIO DOS DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE DE FORMA INCOMPLETA, INLEGÍVEL, RASURADO, OU AINDA, FALTANDO FOLHA(S) OU PARTE(S), ATRAVÉS DO MEIO DIGITAL PROPOSTO, PERDERÃO SEU DIREITO À VAGA.**

**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.

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

**8.1.12 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 9.**

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

**9.1 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).**

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

**9.3 Somente será possível ter acesso tanto à Área do(a) Candidato(a) quanto à Área Pública a partir da data e horário estipulado no item 2 através do [site oficial da PROGRAD](#).**

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

**9.4.1 Para ter acesso à Área do(a) Candidato(a), os(as) candidatos(as) classificados(as) devem possuir Usuário e Senha (vide item 4.4) e, na sequência, devem acessar o [site oficial da UEPG](#), [guia Ingressar na UEPG](#), na [guia Graduação](#), na [guia Matrícula de Calouros\(as\) Presencial](#), Sistema de Matrícula.**

**9.4.2 Nesta Área**, ocorrerão todos os procedimentos necessários para efetivação da matrícula conforme as regras presentes neste Manual.

**9.4.3 Fica estabelecido que o(a) candidato(a) que obtiver duas ou mais classificações para ingresso no ano letivo de 2026, incluindo classificações obtidas nos Processos Seletivos regidos por este manual (PSS Triênio 2023-2025 e Vestibular 2025 para ingresso em 2026) e no Processo Seletivo complementar Aprova Paraná Universidades (Prova Paraná Mais) para ingresso no ano letivo de 2026, cujos procedimentos são regidos pelo seu manual próprio, possuirá um usuário respectivo e distinto para cada uma das classificações, conforme as especificações do item 4.5.2 e seus subitens deste edital.**

**9.4.4** Segue abaixo a lista de *status* para visualização e acompanhamento da situação por parte do(a) candidato(a):

**A) ANALISANDO EM CONFERÊNCIA AGUARDANDO VAGA**

**B) NÃO HOMOLOGADO EDITAL PRAE Nº XXXXXX**

**C) DOCS ENVIADOS AGUARDANDO ANÁLISE (CONFORME VAGAS)**

**D) DEFERIDO DOCS OK (AGUARDANDO VAGA)**

**E) INDEFERIDO ITEM XX MANUAL**

**F) MATRICULADO NO MESMO CURSO OU EM OUTRO CURSO**

**G) DOCS NÃO ENVIADOS**

**H) REINTEGRADO RA MANTIDO**

**I) MATRÍCULA AUTORIZADA**

**J) CANCELADO MATRICULADO EM OUTRO**

**ATENÇÃO, candidatos(as) classificados(as) no Processo Seletivo Aprova Paraná Universidades (Prova Paraná Mais) 2025 para ingresso no ano letivo de 2026, deverão aguardar a publicação de Edital/Manual específico.**

## **10. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**10.1** A participação no Processo de Matrículas de Calouros(as) 2026 por meio do ingresso PSS(2023- 2025) e Vestibular 2025 para ingresso no ano letivo de 2026, aos cursos de Graduação da UEPG, implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Manual (Edital PROGRAD-DIAC 2025.1099), incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato(a) classificado(a) não poderá alegar desconhecimento.

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

**10.3** 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.

**10.4** 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 envio de documentos para o Processo de Matrículas de Calouros(as).

**10.5** 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.

**10.5.1** Quando o ato processual tiver de ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico próprio, serão considerados efetivados, salvo disposição em contrário.

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

**10.6** 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 divulgação 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 UEPG](#).

**10.7** 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.

**10.8** Ficam convocados(as) todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as), que constarem nos editais de resultado da CPS do PSS III (2023-2025) para ingresso no letivo de 2026 e Vestibular 2025 para ingresso no letivo de 2026 destinado ao preenchimento das vagas dos cursos de Graduação da UEPG (1<sup>a</sup> Chamada e Lista de Espera independentemente da posição na classificação), a realizarem todos os procedimentos previstos neste Manual.

**10.9** Devido ao contexto de enfrentamento do COVID-19, em consonância com as autoridades competentes, respeitando-se também as decisões proferidas pelo Conselho Universitário e a Comissão de Biossegurança da UEPG, as datas e demais procedimentos poderão ser alterados e as atividades letivas dos cursos presenciais de graduação poderão contar com aulas não presenciais e utilização de tecnologias educacionais em modalidade de ensino remoto e/ou educação à distância dentre outras, a fim de garantir a consecução do Calendário Universitário e os objetivos da aprendizagem.

**10.10 Revogam-se todos e quaisquer dispositivos contrários constantes no Manual de Matrícula parte I.**

**10.11 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 Manual.**

**10.12 ATENÇÃO:** O presente Manual não se aplica aos(as) candidatos(as) classificados(as) no [Aprova Paraná Universidades \(Prova Paraná Mais\) 2025 para ingresso no letivo de 2026](#), destinado ao ingresso no ano letivo de 2026, os(as) quais deverão aguardar a publicação de edital e Manual específicos para aquele Processo Seletivo,

**10.12.1** As menções ao Processo Seletivo Aprova Paraná Universidades (Prova Paraná Mais 2025) constantes neste Manual possuem caráter meramente referencial, não produzindo efeitos sobre os procedimentos próprios para aquele Processo Seletivo.

**10.12.2** Encerram-se, com este item, as disposições aplicáveis aos Processos Seletivos PSS (Triênio 2023-2025) e Vestibular 2025, para ingresso nos cursos presenciais da UEPG no ano letivo de 2026.

Ponta Grossa, 14 de janeiro de 2026.

Registre-se, divulgue-se e arquive-se.

PROGRAD - UEPG

Diretoria Acadêmica

Divisão de Matrícula



Documento assinado eletronicamente por **Miguel A. de Freitas Jr. Pró-reitor de Graduação**, em 14/01/2026, às 21:32, 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 **2950581** e o código CRC **AC3FDFF9**.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

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

## ANEXO

### ANEXO I

#### (TIMBRE E NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)

#### **CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL II**

Cumprindo o formulado por \_\_\_\_\_, protocolado para fins de matrícula e demais efeitos legais,

#### **CERTIFICAMOS QUE:**

Conforme consta nos registros desta instituição, o(a) requerente \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, filho(a) de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ / Estado\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_,

cursou e concluiu integralmente o:

- 6º ano no ano de 20\_\_\_\_,
- 7º ano no ano de 20\_\_\_\_,
- 8º ano no ano de 20\_\_\_\_,
- e 9º ano no ano de 20\_\_\_\_,

E, para que se produzam os efeitos legais, foi expedida a presente certidão, que vai devidamente assinada e datada.

A presente certidão foi elaborada por \_\_\_\_\_, (cargo/função).

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura física (com carimbo da Instituição) ou eletrônica do(a) Diretor(a) e/ou responsável



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

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

## ANEXO

### ANEXO II

**(TIMBRE E NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)**

**CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO**

Cumprindo o formulado por \_\_\_\_\_, protocolado para fins de matrícula e demais efeitos legais,

**CERTIFICAMOS QUE:**

Conforme consta nos registros desta instituição, o(a) requerente \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, filho(a) de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ / Estado\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_,

cursou e concluiu integralmente a:

- 1<sup>a</sup> série no ano de 20\_\_\_\_,
- 2<sup>a</sup> série no ano de 20\_\_\_\_,
- 3<sup>a</sup> série no ano de 20\_\_\_\_,

A presente certidão foi elaborada por \_\_\_\_\_, (cargo/função).

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura física (com carimbo da Instituição) ou eletrônica do(a) Diretor(a) e/ou responsável



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

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

## ANEXO

### ANEXO III

#### (TIMBRE E NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)

#### **CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO INTEGRADO À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA**

Cumprindo o formulado por \_\_\_\_\_, protocolado para fins de matrícula e demais efeitos legais,

#### **CERTIFICAMOS QUE:**

Conforme consta nos registros desta instituição, o(a) requerente \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, filho(a) de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ / Estado\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_,

cursou e concluiu integralmente a:

- 1<sup>a</sup> série no ano de 20\_\_\_\_,
- 2<sup>a</sup> série no ano de 20\_\_\_\_,
- 3<sup>a</sup> série no ano de 20\_\_\_\_,
- 4<sup>a</sup> série no ano de 20\_\_\_\_,

A presente certidão foi elaborada por \_\_\_\_\_, (cargo/função).

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura física (com carimbo da Instituição) ou eletrônica do(a) Diretor(a) e/ou responsável