



Manual de Matrícula

**Para candidatos aprovados e classificados
nos Vestibulares de Inverno, Verão pelo
Sistema de Cotas Sociais**



Sumário

1	ORIENTAÇÕES GERAIS.....	3
2	CRONOGRAMA DE CHAMADAS E SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA	5
3	DOCUMENTAÇÃO DE MATRÍCULA	6
4	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE OS DOCUMENTOS	7
5	PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA E DE VAGA.....	10
6	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O SISTEMA DE MATRÍCULA E CHAMADAS DO SISTEMA DE COTAS SOCIAIS.....	12
7	EMPATE E COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR BRUTA	16
8	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	18



1 Orientações Gerais

Os candidatos aprovados e classificados por ordem de escore (pontuação obtida) nos Concursos Vestibulares e PAS/UEM poderão concorrer às respectivas vagas ofertadas pela UEM em cada um dos Processos Seletivos que participou.

Importante observar que não basta ser classificado em um dos Processos Seletivos (Vestibular e/ou PAS). É necessário que o candidato seja APROVADO para fazer a solicitação de matrícula e/ou vaga.

Esse manual apresenta o cronograma de chamadas e solicitação de matrícula no [item 2](#), constando prazos, horários e procedimentos para matrícula. Observe também os Editais e Portarias publicados pela Diretoria de Assuntos Acadêmicos – DAA (www.daa.uem.br).

Na 1ª chamada, o candidato aprovado e classificado no limite de vagas deve efetuar a solicitação de matrícula nos prazos estabelecidos.

Nas 2ª e 3ª chamadas (e outras, se houver) o candidato classificado em lista de espera poderá disputar as vagas não preenchidas na 1ª chamada. Para isso, após a divulgação das vagas, deve **solicitar a vaga**. E, após a divulgação do resultado da seleção, deve fazer a solicitação da matrícula caso tenha sido contemplado. Importante observar que **em cada chamada** o candidato interessado na vaga deve fazer a solicitação, independentemente de ter solicitado em chamada anterior.

A solicitação de matrícula **não** garante a efetivação da matrícula ao candidato. Isso se dará após a conferência da documentação exigida. No caso de candidatos empatados na pontuação final, a efetivação da matrícula de um dos candidatos se dará após análise da documentação e classificação utilizadas por meio dos critérios de desempate estabelecidos.

O processo de matrícula e o acompanhamento das chamadas subsequentes são de inteira responsabilidade e interesse do candidato, que deve atentar-se às orientações e ao calendário de matrícula, constantes neste manual.

A Diretoria de Assuntos Acadêmicos (DAA) não envia mensagens de alerta, nem faz ligações telefônicas a candidatos em particular para convocá-los ou lembrá-los dos prazos e procedimentos.

Todos os procedimentos a serem seguidos pelos candidatos referentes à matrícula ou à solicitação de vagas devem ser realizados **exclusivamente** via internet, no endereço eletrônico www.daa.uem.br.

A solicitação de matrícula é concretizada somente com a geração do Comprovante de Solicitação de Matrícula, sendo recomendada a gravação e impressão deste documento.

A solicitação de vaga é concretizada somente com a geração do Comprovante de Solicitação de Vaga, sendo também recomendada a gravação e impressão deste documento.

A UEM não se responsabiliza por solicitações de vagas e de matrículas não recebidas e/ou não registradas por motivos de ordem particular, técnica, tecnológica e/ou operacional.



ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
Pró-Reitoria de Ensino / Diretoria de Assuntos Acadêmicos
Manual de matrícula de calouros participantes dos Vestibulares



A UEM mantém controle sobre os acessos ao sistema e à conectividade da rede de comunicação nos prazos e nos horários estabelecidos para matrícula e solicitação de vaga.

Os procedimentos disponibilizados via Internet podem ser realizados a partir das 14h00 (horário oficial de Brasília-DF) do prazo inicial, a qualquer hora do dia, e seguem ininterruptos até o prazo final previsto no cronograma de chamadas e solicitação de matrícula, para cada evento. Não deixe para realizar os procedimentos na última hora e evite fazê-los no início do prazo, pois existe uma maior quantidade de acessos que pode causar lentidão no sistema.

De acordo com o disposto na Lei n.º 12.089, de 11 de novembro de 2009, é proibida a ocupação de 2 (duas) vagas, simultaneamente, no mesmo curso ou em curso diferente em uma ou mais instituição pública de ensino superior em todo o território nacional. Constatada a matrícula simultânea, a UEM procederá ao cancelamento da matrícula na forma da lei. O art. 41 do [Regimento Geral da UEM](#) veda a matrícula simultânea em mais de um curso de graduação ou de pós-graduação *stricto sensu*, mesmo que em turno e campus diferentes.



2 Cronograma de chamadas e solicitação de matrícula

Todos os procedimentos de chamadas e solicitação de matrícula devem ser realizados no **Menu de Matrícula**. Este Menu será disponibilizado no endereço eletrônico www.daa.uem.br no período constante no cronograma.

Solicitação de Matrícula e de Vaga	
Etapas	Período
- 1.ª chamada: Solicitação de Matrícula de Selecionados no Limite das Vagas (Aprovados)	
> Solicitação de matrícula	17 a 21/01/2020
> Prazo para envio da documentação via Menu de Matrícula	17 a 22/01/2020
- 2.ª chamada: Solicitação de Vaga de Classificados Subsequentes e Solicitação de Matrícula de Selecionados	
> Publicação do Edital de vagas na internet e solicitação de vaga	10 e 11/02/2020
> Publicação do resultado e solicitação de matrícula	12 e 13/02/2020
> Prazo para envio da documentação via Menu de Matrícula	12 a 14/02/2020
- 3.ª chamada: Solicitação de Vaga de Classificados Subsequentes e Solicitação de Matrícula de Selecionados	
> Publicação do Edital de vagas na internet e solicitação de vaga	05 e 06/03/2020
> Publicação do resultado e solicitação de matrícula	09 e 10/03/2020
> Prazo para envio da documentação via Menu de Matrícula	09 a 11/03/2020

2.1 Horário de início e de liberação do acesso ao sistema para solicitação/matricula: após às 14h00 do prazo inicial do evento.

2.2 Horário final de acesso ao sistema para solicitação/matricula: até às 23h59min da data final do evento.

2.3 **HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO EXCLUSIVAMENTE PARA DÚVIDAS DE MATRÍCULA:**

PRESENCIALMENTE NA DAA: Das 13h30min às 15h30min

PELO TELEFONE (44) 3011-4477: Das 15h30min às 17h30min

2.4 **Obs.:** Considera-se o horário oficial de Brasília-DF.



3 Documentação de matrícula

O Registro Acadêmico e a solicitação de matrícula dos classificados e habilitados para ocupar uma vaga, obedecem às datas e horários previstos no cronograma anterior, devendo o candidato aprovado enviar a documentação no Menu de Matrícula.

- 3.1 Cédula de Identidade;
- 3.2 Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- 3.3 Histórico Escolar do Ensino Fundamental com todas as séries concluídas em escola da rede pública de ensino;
- 3.4 Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente contendo carga horária e nota das disciplinas de todas as séries concluídas em escola da rede pública de ensino;
- 3.5 Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente. Se esse certificado de conclusão constar do verso do Histórico Escolar do Ensino Médio, ele não precisará ser enviado separadamente;
- 3.6 Documentação comprobatória para quem participa do Sistema de Cotas Sociais, sendo: comprovação do grupo familiar, renda familiar, patrimônio do grupo familiar e das despesas básicas.
 - 3.6.1 Todos os documentos apresentados devem ser referentes aos seis últimos meses à época da inscrição do Concurso Vestibular que o candidato está participando.
 - 3.6.2 A descrição da documentação comprobatória consta na [Portaria nº 1951/2010-GRE](#), disponível no endereço www.daa.uem.br. Não é mais necessário autenticar a documentação apresentada.



4 Informações complementares sobre os documentos

- 4.1 O envio da documentação deve ser realizado:
- 4.1.1 Pelo **Menu de Matrícula**, com arquivo em formato pdf ou jpg, no tamanho máximo de 3 MB por página.
- OU**
- 4.1.2 Via Correios ou por outra forma de postagem legal e segura, que permita controle e rastreamento, em envelope lacrado, tamanho A4, sempre com comprovante de encaminhamento.
- 4.1.2.1 No caso de envio por envelope, deve-se realizar a colagem da etiqueta gerada pelo **Menu de Matrícula** no envelope, mesmo que seja Sedex, em função do código de barras para identificação do candidato.
- 4.2 Não é mais necessário autenticação dos documentos em cartório, podendo ser encaminhado fotocópias simples.
- 4.3 **O envio da documentação deve ser realizado somente no prazo previsto no cronograma de chamadas e solicitação de matrículas ([item 2](#)).**
- 4.4 **A ausência do histórico escolar do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e de qualquer documentação comprobatória que impossibilite a análise e aferição do Sistema de Cotas Sociais implica no indeferimento da solicitação de matrícula.**
- 4.5 **Caso algum documento enviado esteja ilegível, irregular ou não seja o documento necessário para análise e aferição do Sistema de Cotas Sociais, então deve ser reenviado até o prazo máximo previsto referente à chamada a que o candidato está participando.**
- 4.5.1 **Caso o candidato não reenvie o documento ou continue enviando de forma com que esteja ilegível, irregular ou não seja o documento, pode implicar no indeferimento da solicitação de matrícula.**
- 4.6 Após análise da documentação e aferição é publicado o Edital de Resultado no endereço www.daa.uem.br e no **Menu de Matrícula**, com as solicitações de matrícula deferidas, indeferidas e canceladas.
- 4.7 Com o envio da documentação o candidato deve periodicamente acessar o **Menu de Matrícula** e o endereço www.daa.uem.br, para ter conhecimento da situação de sua documentação e da efetivação de sua matrícula.
- 4.8 Para as solicitações de matrículas deferidas haverá a efetivação da matrícula, devendo somente aguardar o recebimento do horário no e-mail.



ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
Pró-Reitoria de Ensino / Diretoria de Assuntos Acadêmicos
Manual de matrícula de calouros participantes dos Vestibulares



- 4.9 Caso a documentação não seja suficiente para a análise e aferição, a Comissão de Aferição de Cotas Sociais e a DAA reservam-se o direito de utilizar, a qualquer tempo, diferentes instrumentos para aferir ou exigir a comprovação ao candidato que apresente documentação complementar informando o prazo de envio.
- 4.10 Estando impossibilitado de enviar algum documento no prazo estabelecido no cronograma de chamadas e solicitação de matrícula e não apresentando justificativa (com comprovantes, como boletim de ocorrência, protocolo de solicitação, entre outros), o candidato terá a sua solicitação de matrícula indeferida.
- 4.11 Com o indeferimento de solicitação de matrícula, a ser publicado em Edital de Resultado, o candidato tem o prazo de 03 (três) dias a partir da publicação, para apresentar pedido de reconsideração e/ou documentação pendente.
- 4.11.1 O pedido de reconsideração e/ou apresentação de documentação pendente deve ser realizado somente pessoalmente ou pelo e-mail cotassociais@uem.br.
- 4.11.2 Após apresentar a documentação pendente o resultado da análise é publicado no próximo Edital de Resultado, podendo ter a solicitação de matrícula deferida ou cancelada.
- 4.11.2.1 O cancelamento da solicitação de matrícula implica em eliminação do Concurso Vestibular, não podendo participar de próximas chamadas em nenhum dos Sistemas (Universal/Cotas Sociais).
- 4.12 Se o candidato aprovado for aluno de graduação da UEM, deverá providenciar o cancelamento de sua matrícula no curso anterior ou, caso seja aluno formando, entrar em contato com a DAA.
- 4.13 O ex-aluno deve realizar o envio de toda a documentação de matrícula exigida no Menu de Matrícula.
- 4.14 Não há necessidade do envio do título de eleitor, documento militar e Cadastro de Pessoa Física (CPF), porém as informações desses documentos devem ser cadastradas no Menu de Matrícula.
- 4.15 **ATENÇÃO:** Para ter o direito de concorrer às vagas referentes ao Sistema de Cotas Sociais os candidatos cotistas devem atender os seguintes requisitos:
- 4.15.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.15.2 Ter cursado todas as séries do Ensino Fundamental e do Ensino Médio **completamente** em escola(s) da rede pública de ensino do território nacional:
- 4.15.2.1 Consideram-se escolas da rede pública de ensino aquelas mantidas e administradas pelos governos Federal, Estadual ou Municipal, que ofereçam exclusivamente o ensino gratuito, sendo excluídas as escolas comunitárias, filantrópicas ou confessionais, mesmo que mantidas com recursos do poder público;
- 4.15.2.2 O candidato que tiver cursado o Ensino Fundamental ou Médio em escola particular, filantrópica ou confessional, mesmo que na condição de bolsista, **não tem direito a concorrer a vagas no Sistema de Cotas Sociais.**



ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
Pró-Reitoria de Ensino / Diretoria de Assuntos Acadêmicos
Manual de matrícula de calouros participantes dos Vestibulares



- 4.15.3 Ser proveniente de família cuja renda mensal per capita não exceda o valor de 1,5 (um e meio) salário mínimo, tendo como referência o salário mínimo nacional vigente à época da inscrição no Concurso Vestibular;
- 4.15.4 Não ser portador de diploma de curso superior;
- 4.15.5 Em caso de o grupo familiar possuir bens patrimoniais, esses devem ser compatíveis com a renda declarada e não devem ultrapassar o limite de 30% do valor monetário de bens e direitos estabelecido pela Receita Federal do Brasil para obrigatoriedade de entrega da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física quanto a este quesito;
- 4.15.6 Que o grupo familiar tenha despesas básicas mensais compatíveis com a renda declarada.
- 4.16 **A apresentação de documentos não idôneos para matrícula ou a prestação de informações falsas no cadastro eletrônico de aluno ou outros meios ilícitos utilizados pelo candidato ou seu representante implicará, a qualquer época, o cancelamento da matrícula pela DAA, sujeitando-o às penalidades previstas no art. 299 do Decreto Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal.**
- 4.17 Qualquer cidadão, candidato ou não, também poderá suscitar dúvida quanto às declarações ou às informações prestadas por candidato ao Sistema de Cotas Sociais, mediante manifestação consubstanciada, encaminhada por escrito à Pró-Reitoria de Ensino.
- 4.17.1 É assegurado ao candidato, cuja matrícula é questionada, o direito e o dever de apresentar documentação idônea que comprove a veracidade de suas declarações. A não apresentação de documento que satisfaça a condição de cotista no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação implica a perda do direito de ingresso e o cancelamento de matrícula.



5 Procedimentos de solicitação de matrícula e de vaga

- 5.1 As solicitações de vagas e matrícula são efetuadas **exclusivamente** pelo **Menu de Matrícula**, disponível no endereço eletrônico www.daa.uem.br.
- 5.2 Para realizar a solicitação de matrícula, o candidato deverá, no prazo e nos horários estabelecidos no cronograma de chamadas e solicitação de matrícula, proceder da seguinte forma:
 - 5.2.1 Tomar ciência das normas, orientações e prazos contidos no Manual de Matrícula;
 - 5.2.2 Acessar o endereço eletrônico www.daa.uem.br e o link referente à chamada pretendida;
 - 5.2.3 Acessar o **Menu de Matrícula** para realizar a solicitação de matrícula de aprovados no Concurso Vestibular;
 - 5.2.3.1 Na 2ª e 3ª chamadas, deve acessar o link referente ao resultado de solicitação de vaga, e em seguida acessar o Menu de Matrícula;
 - 5.2.4 Verificar e preencher todos os dados solicitados no Menu de Matrícula, bem como enviar todos os documentos exigidos via Menu de Matrícula **ou** Correios ou outra forma legal e segura de postagem.
- 5.3 A solicitação de matrícula realizada nos termos aqui apresentados não garante a matrícula ao candidato. Devendo ser interpretada como sendo, de fato, uma solicitação, uma vez que:
 - 5.3.1 **Enquanto a documentação de matrícula não for analisada e deferida, a matrícula não será efetivada;** e
 - 5.3.2 Caso haja empate entre candidatos, é necessário aguardar a análise dos documentos de comprovação de renda e resultado.
- 5.4 Para efetuar a solicitação de vaga, o candidato, no prazo e nos horários estabelecidos no cronograma de chamadas e solicitação de matrícula deverá proceder da seguinte forma:
 - 5.4.1 Tomar ciência das normas, orientações e prazos contidos no Manual do Candidato;
 - 5.4.2 Acessar o endereço eletrônico www.daa.uem.br e o link referente à chamada pretendida;
 - 5.4.3 Acessar o link que informa a sobra de vagas e verificar a existência de vaga no curso, turno e campus para o qual prestou o Concurso Vestibular;
 - 5.4.4 Acessar o Menu de Matrícula para efetuar a solicitação de vagas, caso haja vagas;
 - 5.4.5 Verificar e preencher o que é solicitado no Menu de Matrícula e realizar a solicitação de vaga.
 - 5.4.6 Acompanhar o resultado da solicitação no prazo estabelecido no cronograma;
 - 5.4.7 E sendo aprovado, acessar o Menu de Matrícula e preencher todos os dados solicitados, bem como enviar todos os documentos exigidos.



ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
Pró-Reitoria de Ensino / Diretoria de Assuntos Acadêmicos
Manual de matrícula de calouros participantes dos Vestibulares



- 5.5 As solicitações de vaga e matrícula são concretizadas somente com a geração do Comprovante de Solicitação de Vaga e Comprovante de Solicitação de Matrícula, sendo recomendada a gravação e impressão deste documento.
- 5.6 No caso de o candidato ter sido classificado no PAS/UEM e nos Concursos Vestibulares de Inverno e de Verão, existindo vaga, ele pode efetuar solicitação de vaga em cada inscrição.
- 5.6.1 Caso seja selecionado como subsequente em mais de um processo seletivo, o candidato deve efetuar solicitação de matrícula **seguindo os procedimentos do [item 6.16](#)**.



6 Informações complementares sobre o sistema de matrícula e chamadas do Sistema de Cotas Sociais

- 6.1 Na 1ª chamada, após a publicação do resultado dos Concursos Vestibulares, os candidatos classificados no Sistema de Cotas Sociais são selecionados e convocados automaticamente até o limite de vagas ofertadas para o curso, turno e campus pleiteados.
- 6.2 Preenchidas as vagas do Sistema de Cotas Sociais, o candidato cotista classificado em lista de espera continua a concorrer, também, às vagas do Sistema Universal, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação geral, publicada na divulgação dos resultados dos Concursos de Vestibular.
- 6.3 **O candidato cotista que se classificar no limite das vagas ofertadas para o Sistema Universal ocupa a vaga referente a este Sistema.**
- 6.3.1 Ocupando esta vaga basta o candidato enviar, via Menu de Matrícula, a documentação de matrícula exigida no Sistema Universal.
- 6.4 Os candidatos selecionados deverão efetuar a solicitação de matrícula no prazo estabelecido. Aquele que não efetuar a solicitação de matrícula perderá o direito à vaga destinada ao Sistema de Cotas Sociais e será eliminado da condição de cotista.
- 6.4.1 Assim, o candidato passa a integrar apenas a lista espera de candidatos do Sistema Universal, devendo observar a classificação geral publicada na divulgação dos resultados dos Concursos de Vestibular.
- 6.5 As vagas dos candidatos convocados na 1ª chamada que não efetivarem a solicitação de matrícula serão disponibilizadas e publicadas na 2ª chamada. São disponibilizadas, também, as vagas daqueles que efetuarem o cancelamento de matrícula, via internet, e aquelas que forem disponibilizadas após a publicação do Edital de Resultado (solicitação de matrícula cancelada).
- 6.5.1 O processamento do sistema para a geração de oferta de vagas é realizado até o dia anterior ao da publicação do Edital da 2ª chamada.
- 6.6 Caso tenham interesse em concorrer a estas vagas, os candidatos subsequentes devem realizar a solicitação de vaga.
- 6.7 Estarão aptos a solicitar vaga na 2ª chamada, todos os candidatos classificados em lista de espera.



ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
Pró-Reitoria de Ensino / Diretoria de Assuntos Acadêmicos
Manual de matrícula de calouros participantes dos Vestibulares



- 6.8 Assim como na 2ª chamada, para a 3ª chamada são disponibilizadas as vagas que não foram ocupadas nas chamadas anteriores, as decorrente do cancelamento de matrícula e aquelas que forem disponibilizadas após a publicação do Edital de Resultado (solicitação de matrícula cancelada), até o dia anterior ao da publicação do Edital, devendo ser realizada a solicitação de vaga pelos candidatos classificados como subsequentes.
- 6.9 Estarão aptos a solicitar vaga na 3ª chamada os candidatos classificados e subsequentes ao último selecionado, ou seja, candidatos que tenham classificação posterior à do último candidato habilitado a efetuar solicitação de matrícula na 2ª chamada, mesmo que os candidatos aptos não tenham solicitado vaga na 2ª chamada.
- 6.10 Não estarão aptos a solicitar vaga na 3ª chamada os candidatos classificados que não solicitaram vaga na 2ª chamada e outro candidato subsequente a ele for selecionado para efetuar a solicitação de matrícula na 2ª chamada.
- 6.11 Na 2ª e 3ª chamadas, os candidatos classificados como subsequentes deverão, obrigatoriamente, efetuar solicitação de vaga nos dias e horários estabelecidos para cada chamada que desejarem concorrer, e ficar atentos às orientações e aos prazos de solicitação de vaga contidos neste Manual.
- 6.12 Em cada chamada, o candidato que solicitar vaga será classificado por ordem de escore (pontuação obtida no Concurso Vestibular) na respectiva chamada. E aquele que estiver classificado no limite de vagas ofertadas está habilitado para efetuar a solicitação de matrícula.
- 6.13 A ordem de classificação do candidato dentre aqueles que solicitaram vaga em qualquer chamada não gera direito à mesma classificação na chamada seguinte.
- 6.14 Assim como na 1ª Chamada, os candidatos selecionados na 2ª Chamada deverão efetuar a solicitação de matrícula no prazo estabelecido, sendo que aquele que não efetuar a solicitação de matrícula perderá o direito à vaga destinada ao Sistema de Cotas Sociais e será eliminado da condição de cotista, passando a integrar apenas a lista espera de candidatos do Sistema Universal.
- 6.15 Na 3ª Chamada, os candidatos selecionados deverão efetuar a solicitação de matrícula no prazo estabelecido, sendo que aquele que não efetuar a solicitação de matrícula perderá o direito à vaga. Sendo esta vaga disponibilizada para o Processo de Aproveitamento de Vagas Remanescentes.



ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
Pró-Reitoria de Ensino / Diretoria de Assuntos Acadêmicos
Manual de matrícula de calouros participantes dos Vestibulares



- 6.16 No caso de o candidato ter sido aprovado (habilitado para matrícula) em mais de um processo seletivo, na mesma chamada, sua solicitação de matrícula deverá ser realizada conforme procedimentos a seguir:
- 6.16.1 O candidato aprovado no mesmo curso/habilitação/ênfase, turno e campus deve realizar a solicitação de matrícula no processo em que estiver melhor classificado, independente da pontuação obtida em cada um. Caso a classificação seja a mesma nos processos seletivos aprovados então:
- 6.16.1.1 Para o candidato aprovado no PAS/UEM e em qualquer dos Concursos Vestibulares, a solicitação de matrícula deve ser realizada pelo número de inscrição do PAS/UEM;
- 6.16.1.2 Para o candidato aprovado em ambos Vestibulares de Inverno e Verão, a solicitação de matrícula deve ser realizada pelo número de inscrição do Vestibular de Inverno.
- 6.16.2 O candidato aprovado em curso/habilitação/ênfase, turno e campus diferentes deve realizar a solicitação de matrícula em qual processo preferir (PAS/UEM ou Concurso Vestibular).
- 6.17 Constatada a solicitação de matrícula incorreta a DAA procederá a correção.
- 6.18 Como regra geral, a DAA não realiza solicitações de vaga e/ou matrícula automaticamente para o candidato, salvo em situações específicas e obrigatórias, que não dependam dos candidatos.
- 6.19 Constatada a existência de solicitações de matrículas simultâneas, mesmo que em curso/habilitação/ênfase, turno ou campus diferentes, o candidato é convocado a proceder à opção por uma delas. Não comparecendo para proceder à opção no prazo fixado, prevalece a solicitação de matrícula referente ao último processo seletivo por ele realizado, ficando automaticamente cancelada as outras solicitações de matrículas.
- 6.20 No período de chamadas, as vagas não preenchidas por algum dos processos do Concurso Vestibular/PAS/UEM e do Sistema de Cotas são remanejadas da seguinte forma:
- 6.20.1 As vagas do Sistema de Cotas Sociais são remanejadas para o Sistema Universal;
- 6.20.2 As vagas do PAS/UEM e do Vestibular de Inverno são remanejadas para o Sistema Universal do Vestibular de Verão.
- 6.20.3 As vagas do Vestibular de Verão são remanejadas para o Sistema Universal do Vestibular de Inverno.
- 6.21 Todos os remanejamentos de vagas obedecem rigorosamente à ordem de classificação geral publicada na divulgação do resultado do Concurso Vestibular e PAS/UEM a que está sendo destinadas as vagas



ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
Pró-Reitoria de Ensino / Diretoria de Assuntos Acadêmicos
Manual de matrícula de calouros participantes dos Vestibulares



- 6.22 Os remanejamentos de vagas somente poderão ser feitos antes do processamento da última chamada.
- 6.23 A sobra de vagas que surgir após o processamento da última chamada não poderá mais ser aproveitada nos Concursos de Vestibular e PAS/UEM. Sendo que esta sobra será destinada para o Processo de Aproveitamento de Vagas Remanescentes



7 Empate e comprovação de renda familiar bruta

- 7.1 Para fins de desempate entre dois ou mais candidatos a um(a) mesmo(a) curso/habilitação/ênfase, turno e *campus*, são adotados os critérios dos Concursos Vestibulares descritos no Manual do Candidato (disponível no endereço www.cvu.uem.br).
- 7.2 Conforme consta no art. 44, da Lei Federal nº 13.184/2015: “§2º No caso de empate no processo seletivo, as instituições públicas de ensino superior darão prioridade de matrícula ao candidato que comprove ter renda familiar inferior a dez salários mínimos, ou ao de menor renda familiar, quando mais de um candidato preencher o critério inicial.”.
- 7.3 No resultado dos Concursos Vestibulares, os candidatos aprovados/classificados que tem seus nomes seguido de asterisco, significa que ocorreu empate pelo score final e o desempate atendeu ao critério da menor renda familiar bruta declarada no momento da inscrição no Concurso Vestibular.
- 7.4 A fim de ratificar a declaração proferida na inscrição do Concurso Vestibular e/ou PAS/UEM, os candidatos aprovados, submetidos a este critério, devem comprovar a renda familiar bruta no ato solicitação da matrícula.
- 7.4.1 A renda é comprovada com a apresentação da documentação exigida no [Anexo IV da Resolução nº 003/2019-CEP](#) (disponível no endereço www.daa.uem.br).
- 7.4.2 Sendo a documentação de desempate a mesma já encaminhada para aferição do Sistema de Cotas Sociais, então **não é necessário o envio em duplicidade**.
- 7.5 O envio da documentação deve ser realizado conforme o [item 4.1](#).
- 7.6 Somente os candidatos beneficiados pelo critério de desempate, os quais ficaram habilitados para efetuarem a solicitação de matrícula, devem comprovar a renda familiar bruta.
- 7.7 A efetivação da matrícula está condicionada a confirmação da declaração com a comprovação de renda familiar bruta. Sendo que o candidato que não comprovar ou ter a renda diferente da declarada, poderá ser reclassificado e, assim, ter sua matrícula não efetivada em favor do outro candidato.
- 7.7.1 Após reclassificação, o candidato agora beneficiado pelo critério de desempate deverá apresentar a comprovação da renda familiar bruta.



ESTADO DO PARANÁ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
Pró-Reitoria de Ensino / Diretoria de Assuntos Acadêmicos
Manual de matrícula de calouros participantes dos Vestibulares



- 7.8 Caso todos os candidatos que empataram no mesmo escore final estiverem habilitados para efetuarem a solicitação de matrícula (isto é, todos tenham sido contemplados no limite das vagas), a referida comprovação não é necessária.
- 7.9 Caso os candidatos empatados tenham renda familiar bruta superior a dez salários mínimos o critério de desempate é realizado conforme os demais itens descritos no Manual do Candidato (disposto no endereço www.cvu.uem.br) que o candidato participou.
- 7.10 Os candidatos empatados devem ficar atentos às vagas ofertadas nas próximas chamadas para realizar a solicitação de vaga. Pois surgindo vaga e ficando habilitado para efetuar a solicitação de matrícula, não é necessária a comprovação de desempate.
- 7.11 Com a solicitação de vagas em outras chamadas, a documentação não precisará mais ser analisada caso todos os candidatos empatados tenham sido habilitados para efetuar a solicitação de matrícula em outro Concurso Vestibular.



8 Considerações finais

- 8.1 Para não perder os prazos estabelecidos e, conseqüentemente, a oferta de vaga, a solicitação de matrícula no curso, turno e campus, e para que sua matrícula seja efetivada com sucesso, o candidato deve ficar atento às seguintes orientações:
- 8.1.1 Verifique o [cronograma de chamadas e solicitação de matrícula](#). O qual define as seguintes datas:
- 8.1.1.1 Data de publicação de vagas;
- 8.1.1.2 Prazo para solicitação de vaga;
- 8.1.1.3 Data de publicação dos resultados das solicitações de vaga;
- 8.1.1.4 Prazo para efetuar a solicitação de matrícula;
- 8.1.1.5 Prazo para envio da documentação de matrícula via Menu de Matrícula.
- 8.2 Providencie antecipadamente a documentação exigida (conforme [item 3](#) e [item 7.4.1](#));
- 8.3 Todos os procedimentos referentes aos eventos constantes do cronograma de chamadas e solicitação de matrícula são efetuados via internet, disponibilizado no endereço eletrônico www.daa.uem.br, e obedecem ao seguinte horário de atendimento, considerando o horário de Brasília:
- 8.3.1 Horário de início e de liberação do acesso ao sistema para solicitação/matricula: após às 14h00 do prazo inicial do evento;
- 8.3.2 Horário final de acesso ao sistema para solicitação/matricula: até às 23h59min da data final do evento.
- 8.4 Para maiores esclarecimentos, contatar a Diretoria de Assuntos Acadêmicos (DAA), no Bloco 109, campus sede, em Maringá.

8.5 HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:

PRESENCIALMENTE: NA DAA: Das 13h30min às 15h30min.

PELO TELEFONE (44) 3011-4477: Das 15h30min às 17h30min.