

EDITAL N.º 071/2025-DAA

CERTIDÃO

Certifico que este Edital foi publicado no endereço eletrônico www.daa.uem.br, no dia 03 de Novembro de 2025.

Susana Mazur Santiago Silva
Secretária da DAA

Publica prazo e procedimentos para renovação de matrícula para o ano letivo de 2026 aos alunos dos cursos de graduação nas modalidades presencial e a distância.

O Diretor de Assuntos Acadêmicos da Universidade Estadual de Maringá, no uso de suas atribuições legais...

Considerando o disposto no § 1º do art. 8º da Resolução nº 092/94-CEP, que estabelece procedimentos para registro e matrícula de alunos da UEM;

Considerando o disposto na Resolução nº 022/19-CEP, que estabelece as normas para renovação de matrícula no curso, matrícula na série e matrícula em regime de dependência para alunos regulares, matrícula para alunos não regulares e participação de alunos ouvintes nos cursos de graduação presenciais da UEM;

Considerando o disposto na Resolução nº 090/19-CAD que fixa os valores das taxas de serviços extraordinários, prestados pela UEM a seus alunos e demais interessados;

TORNA PÚBLICO:

O prazo e os procedimentos para renovação de matrícula de alunos dos cursos de graduação, nas modalidades presencial e a distância, para o ano letivo de 2026.

1. OBRIGATORIEDADE PARA OS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS.

A renovação de matrícula **é obrigatória para todos os alunos regularmente matriculados, com matrícula trancada, em mobilidade estudantil ou ainda na condição de provável formando no ano letivo de 2025 (apenas como precaução caso não cole grau)**, nos cursos de graduação presenciais, a Distância e PARFOR, ofertados em todos os Campus da UEM e nos Polos Regionais de Educação a Distância da UEM.

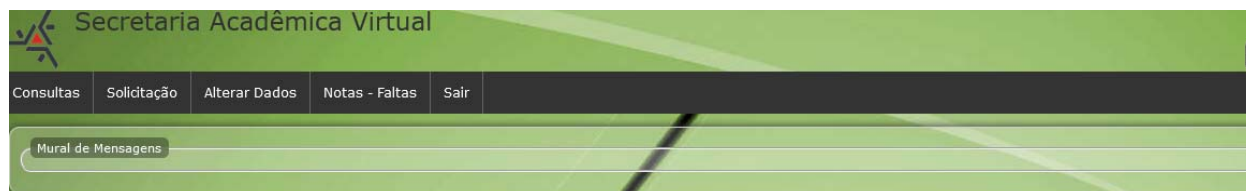
2. PRAZOS E PROCEDIMENTOS DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

2.1. A renovação de matrícula para o ano letivo de 2026 deve ser efetuada no período de **11 de novembro de 2025 a 19 de dezembro de 2025**, exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <https://daa.uem.br> link “renovação de matrícula” ou acessando “SAV” (<http://sisav.uem.br/sav/auth/login>).

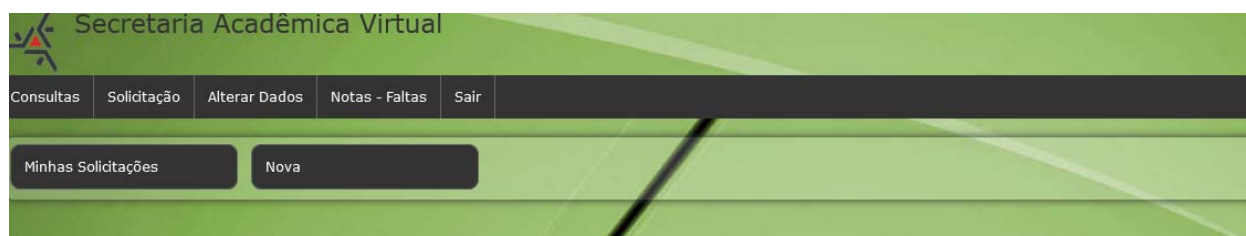


Passo a passo:

Para efetivar a renovação na SAV o aluno deve acessar a opção 'Solicitação'



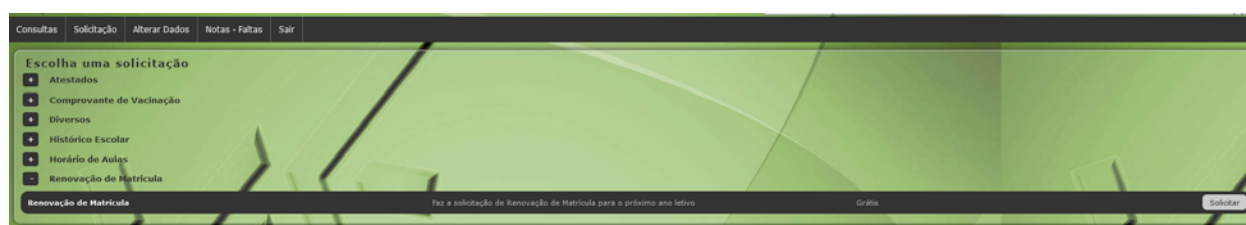
Acessar a opção 'Nova'



Acessar a opção 'Renovação de Matrícula'



Acessar a opção 'Solicitar'



Após, clicar em “ok”, conferir os dados e clicar na opção ‘Solicitar’



Secretaria Acadêmica Virtual

Consultas | Solitação | Alterar Dados | Notas - Faltas | Sair

Criando solicitação: Renovação de Matrícula

[Voltar](#)

Solicitação:

Orientação:

Dados da Renovação de Matrícula

CURSO: 66 - COMUNICACAO E MULTIMEIOS / 2
HABILITAÇÃO 1: 141 - BACHARELADO / 2

Renovação para o Ano Letivo de: 2022

Atenção: Verifique se seu curso exige fazer uma opção de habilitação/área/ênfase/formação neste momento. Você pode fazer uma reopção de habilitação/área/ênfase/formação escolhendo abaixo.

Você está vinculado na habilitação acima. Se desejar modificar, escolha a Nova Habilitação:

[Solicitar](#)

Após, clicar em “ok”, baixar/salvar o comprovante de Renovação



Consultas | Solitação | Alterar Dados | Notas - Faltas | Sair

Mostra Solicitação

[Lista de Solicitações](#) | [Nova\(s\) Solicitação](#) | [Voltar](#)

ID: 541.422 | Ano Letivo: 2021

Tipo Solicitação: Renovação de Matrícula

Solicitante: CAMPUS SEDE - MARINGÁ
COMUNICAÇÃO E MULTIMÉDIAS - 2º ano - VESPERTINO
Ano de Ingresso: 2020

Data Criação: 22/03/2022
Status: Concluído

[Visualizar informações da Renovação](#)

Data	Situação	Autor	Justificativa	Anexos
22/03/2022	Concluído		Aplicação de ação automática por mudança de status nenhum para Aguardando expedição	
22/03/2022	Aguardando expedição		Solicitação Criada	

Documentos Expedidos:

Documento	Consulta	Imprimir	Entrega por Email
Comprovante de Renovação de Matrícula - 354795598435.275841-1544029007.3753	Consultar	Baixar	Enviar

2.1.1. Para os cursos com habilitação/modalidade/ênfase, o aluno que tiver interesse em alterar sua habilitação/modalidade/ênfase do currículo do curso no ato da renovação, seguindo as orientações contidas na tela do sistema de renovação de matrícula e caso não estejam disponíveis nesta tela deverão procurar a Coordenação de seu curso e solicitar.

2.1.2. No caso do currículo do curso exigir o cumprimento de disciplinas optativas, os alunos deverão solicitar diretamente a Coordenação de curso.



2.1.3. O horário e local das aulas das disciplinas/turmas matriculadas serão disponibilizados via e-mail (UEM) e SAV até o início do período letivo de 2026.

2.2. O aluno que não renovar a matrícula no prazo estabelecido (10/11/2025 a 19/12/2025) poderá fazê-lo, na **condição de retardatário** no prazo 09 a 18/03/2026, mediante o recolhimento de taxa de matrícula de retardatário no valor de **R\$ 100,00**, conforme estabelecido na **Resolução nº 090/19-CAD**.

2.2.1. A renovação de matrícula na condição de retardatário, mediante pagamento de taxa, deve ser efetuada exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico "<https://daa.uem.br> link "renovação de matrícula ou acessando "SAV" (<http://sisav.uem.br/sav/auth/login>).

2.2.2. O pagamento da taxa de matrícula de retardatário deve ser efetuado mediante a impressão da "guia de recolhimento - GR" **no ato da renovação de matrícula** (o próprio sistema gera o boleto) e a elaboração do horário de aulas poderá levar até 07 dias úteis após o pagamento e será enviado ao e-mail Institucional.

3. RECUSA DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

3.1. Será recusada a renovação de matrícula (não estará disponível na SAV) para o ano letivo de 2026 dos alunos regulares enquadrados em uma das seguintes situações:

3.1.1. cujo prazo para integralização curricular vencer no ano letivo de 2025 (jubilandos), excluídos os períodos de trancamento de matrícula efetuados, conforme disposto na alínea "a" do inciso II do art. 42 do Regimento Geral da UEM.

3.1.2 ter reprovado por falta em todas as disciplinas matriculadas no ano de 2025 e anos anteriores, caracterizando a reprovação por faltas em todas as disciplinas por 2 (dois) anos consecutivos. Neste caso o aluno terá cancelada sua matrícula, em atendimento ao que prescreve a alínea "e", do inciso II, do art. 42, do Regimento Geral da UEM.

Informações sobre jubramento, reingresso, desligamento ou reprova por faltas, entrar em contato com a Divisão de Controle Acadêmico pelo e-mail sec-aca@uem.br.

4. ABANDONO DE CURSO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

4.1 O aluno que não renovar a matrícula nos prazos estabelecidos é enquadrado na situação de abandono de curso, conforme disposto na alínea "d" do inciso II do art. 42 do Regimento Geral da UEM.



4.1.1. O cancelamento de matrícula no curso por iniciativa do aluno pode ser efetuado em qualquer época letiva, pela internet diretamente na SAV.

4.1.2. Alunos dos cursos do Ensino a Distância, que cancelarem matrícula no curso devem também informar a secretaria do Núcleo de Ensino a Distância (NEAD), no e-mail: sec-nead@uem.br

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

5.1. Todas as informações necessárias, **sobre renovação de matrícula**, são divulgadas no endereço eletrônico <https://daa.uem.br> e em caso de dúvidas os interessados devem entrar em contato com a Divisão de Programação e Divulgação Acadêmica pelo e-mail sec-pda@uem.br.

Demais assuntos verificar em <http://www.daa.uem.br/contatos-e-servicos>

5.2 Todos os procedimentos efetuados via internet obedecem ao seguinte horário de atendimento, considerando o horário de Brasília:

- Horário de Início e liberação do acesso ao sistema: 14 horas.
- Horário de Término e fechamento do sistema: 23 horas e 59 minutos.

Publique-se.

Maringá, 03 de Novembro de 2025.

HUGO ALEX DA SILVA
Diretor de Assuntos Acadêmicos

