



Diretoria  
de assuntos  
acadêmicos

# Manual de Matrícula

Para candidatos aprovados e classificados no  
Concurso Vestibular pelo

**SISTEMA DE COTAS PARA NEGROS**



## **SUMÁRIO**

<b>1</b>	<b>Orientações Gerais.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Cronograma de Chamadas e Solicitação de Matrícula .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Documentação de Matrícula .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Informações Complementares Sobre os Documentos .....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Informações Complementares Sobre o Sistema de Cotas para Negros .....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Procedimentos de Solicitação de Matrícula e de Vaga .....</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Informações Complementares Sobre o Sistema de Matrícula e Chamadas do Sistema de Cotas para Negros .....</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>Comprovação de Renda Familiar Bruta SOMENTE para critério de DESEMPATE.....</b>	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>Considerações Finais.....</b>	<b>15</b>



## 1 Orientações Gerais

Os candidatos aprovados e classificados por ordem de escore (pontuação obtida) no Concurso Vestibular 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.

Os candidatos que foram aprovados no **SISTEMA DE COTAS PARA NEGROS** devem atender aos critérios do **SISTEMA DE COTAS PARA NEGROS (Resolução n.º 028/2019-CEP e Portaria n.º 1025/2019-GRE)**.

Esse manual apresenta o cronograma de chamadas e solicitação de matrícula no **item 02**, constando prazos, horários e procedimentos para matrícula. Observe também os Editais e Portarias publicados pela Diretoria de Assuntos Acadêmicos – DAA ([www.daa.uem.br](http://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. Caso o candidato não solicite a vaga o **estará desistindo da sua vaga** tanto no **Concurso Vestibular** como também do **PAS**.

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](http://www.daa.uem.br).

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

Nas chamadas após a 1ª chamada, 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.

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](http://www.daa.uem.br) no período constante no cronograma que será divulgado por meio de [Portaria da Diretoria de Assuntos Acadêmicos](#).



- 2.1 Horário de início e de liberação do acesso ao sistema para *solicitação/matrícula*: após às 14h00 do prazo inicial do evento.
- 2.2 Horário final de acesso ao sistema para solicitação/matrícula: **até às 23h59min** da data final do evento.
- 2.3 **Obs.:** Considera-se o horário oficial de Brasília-DF.

**ATENDIMENTO SOMENTE POR E-MAIL: [sec-aca@uem.br](mailto:sec-aca@uem.br)**

### **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 inserir a documentação **DIGITALIZADA e LEGÍVEL** no **Menu de Matrícula**.

- 3.1 O candidato de **NACIONALIDADE BRASILEIRA** deverá enviar a seguinte documentação:
  - 3.1.1 Cédula de Identidade;
  - 3.1.2 Certidão de Nascimento ou de Casamento;
  - 3.1.3 Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente contendo carga horária e nota das disciplinas de todas as séries;
  - 3.1.4 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.
  - 3.1.5 O candidato de nacionalidade brasileira que tenha realizado estudos no exterior deverá apresentar declaração de equivalência de estudos de nível médio ou declaração de que está em processo de revalidação, fornecida por estabelecimento de ensino autorizado pelo Conselho Estadual de Educação.



- 3.2 O candidato de **NACIONALIDADE ESTRANGEIRA** deverá enviar a seguinte documentação:
- 3.2.1 Cédula de Identidade de Estrangeiro, emitida pela autoridade brasileira, válida à data da matrícula;
  - 3.2.2 Certidão de Nascimento ou de Casamento com tradução em língua portuguesa;
  - 3.2.3 Documento de Conclusão de escolaridade equivalente ao Ensino Médio, no Brasil, ou declaração de processo de equivalência de estudos realizados no exterior (exceto países membros do Mercosul), fornecida por estabelecimento de ensino autorizado pelo Conselho Estadual de Educação.
- 3.3 De acordo com o disposto no Decreto Federal n.º 2.726, de 10/08/98, os estudos concluídos nos Estados-Parte do Mercosul (República Argentina, República do Paraguai e República Oriental do Uruguai), em instituições oficialmente reconhecidas por cada um dos Estados-Parte, são declarados equivalentes ao Ensino Médio no Brasil. A mesma orientação se aplica aos estudos realizados na República da Bolívia e na República do Chile, conforme dispõe o Decreto Legislativo n.º 216, de 30/6/2004, do Congresso Nacional Brasileiro.

## 4 Informações complementares sobre os documentos

- 4.1 O envio da documentação deve ser realizado **EXCLUSIVAMENTE** pelo **Menu de Matrícula**, em formato pdf ou jpg, no **tamanho máximo de 3 MB** por página, e somente no prazo previsto no cronograma de chamadas e solicitação de matrículas, conforme **item 02** desse manual.
- 4.2 O envio do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente, nas etapas da solicitação da matrícula é **documento obrigatório** para prosseguimento na realização do Registro Acadêmico e efetivação da matrícula.
- 4.3 **ATENÇÃO!** Caso o Certificado de Conclusão do Ensino Médio esteja ilegível, irregular ou o documento enviado não seja o Certificado, então deve ser reenviado até o prazo máximo previsto referente à chamada a que o candidato está participando. Será encaminhado um e-mail para esse candidato avisando-o para reenviar o documento.



- 4.4 **IMPORTANTE:** Caso o candidato não reenvie o Certificado ou continue enviando de forma com que esteja ilegível, irregular ou não seja o Certificado, não terá sua matrícula efetivada e a vaga será disponibilizada para a próxima chamada ou para o processo de Aproveitamento de Vagas Remanescentes para os candidatos participantes do processo seletivo do Concurso Vestibular e PAS/UEM.
- 4.4.1 Sem efetivação da matrícula, o candidato não é considerado aluno da UEM e não terá outra oportunidade de apresentar tal documento, não poderá participar do processo de convocações nas chamadas posteriores, ou seja, o candidato renuncia à participação dos processos seletivos do Concurso Vestibular e PAS/UEM.
- 4.5 Com o envio da documentação o candidato deve periodicamente acessar o **Menu de Matrícula** e o endereço [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br), para ter conhecimento da situação de sua documentação, que será analisada pela DAA, e da efetivação de sua matrícula.
- 4.6 Com exceção do Certificado de Conclusão do Ensino Médio, os demais documentos deverão ser enviados até 60 dias após a 3ª chamada, via Menu de Matrícula.
- 4.7 Caso não envie os documentos pendentes no prazo estabelecido no item anterior ou não apresente justificativa (com comprovantes, como boletim de ocorrência, protocolo de solicitação, entre outros), o então aluno terá a sua matrícula cancelada, sendo publicado Edital de cancelamento de matrícula no endereço eletrônico [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br).
- 4.8 Se o candidato aprovado for aluno de graduação da UEM, **DEVERÁ PROVIDENCIAR O CANCELAMENTO** de sua matrícula no curso anterior previamente. Para alunos formando se o sistema não permitir a efetivação da sua matrícula o mesmo deverá entrar em contato com a DAA.
- 4.9 Para as solicitações de matrículas deferidas haverá a efetivação da matrícula, devendo somente aguardar o recebimento do horário no e-mail.
- 4.10 O ex-aluno deve realizar o envio de toda a documentação de matrícula exigida no Menu de Matrícula.



- 4.11 **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.
- 4.12 **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.**

## 5 Informações sobre o SISTEMA DE COTAS PARA NEGROS

- 5.1 O Sistema de Cotas para Negros da Universidade Estadual de Maringá (UEM) se constitui em instrumento de promoção dos valores democráticos, de respeito à diferença étnico-racial e à diversidade socioeconômica.
- 5.2 O Sistema de Cotas para Negros reserva vagas para cada curso de graduação, ofertadas em Processo Concurso Vestibular que se autodeclararem negros na inscrição do vestibular (pretos ou pardos) e que atendam integralmente os seguintes requisitos:
- 5.2.1 pertençam ao grupo racial negro;
  - 5.2.2 não seja portador de diploma de curso superior;
  - 5.2.3 tais critérios levam em conta a classificação de cor ou raça empregada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para fins de auto declaração;
- 5.3 Considera-se negro o candidato que assim se declare e que possua cor de pele preta ou parda e outros traços fenotípicos que o identifiquem como pertencente ao grupo racial negro.
- 5.3.1 Enquadram-se nesta opção somente os candidatos pertencentes ao grupo racial negro.
  - 5.3.2 A ascendência negra não será fator a ser considerado na condição de ser negro.
- 5.4 Na hipótese de constatação de falsidade nas auto declarações os candidatos serão eliminados do concurso vestibular e, se tiver efetuado matrícula, desligados, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



- 5.5 Serão instituídas na Universidade Estadual de Maringá Comissões de Aferição para os candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos).
- 5.6 Maiores informações sobre as datas e procedimentos das Comissões de Aferição serão publicadas em [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br).
- 5.7 Com o indeferimento de solicitação de matrícula, a ser publicado em Edital de Resultado, o candidato tem o prazo de 02 (duas) dias a partir da publicação, para apresentar pedido de reconsideração e/ou documentação pendente conforme procedimento a ser publicado no Edital de Resultado.
- 5.8 Qualquer cidadão, candidato ou não, também poderá suscitar dúvida quanto às declarações ou às informações prestadas por candidato ao Sistema de Cotas para Negros, mediante manifestação consubstanciada, encaminhada por escrito à Pró-Reitoria de Ensino (PEN).
- 5.9 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.

## 6 Procedimentos de solicitação de matrícula e de vaga

- 6.1 As solicitações de vagas e matrícula são efetuadas **exclusivamente** pelo **Menu de Matrícula**, disponível no endereço eletrônico [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br).
- 6.2 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:



- 6.2.1 Tomar ciência das normas, orientações e prazos contidos no Manual de Matrícula;
- 6.2.2 Acessar o endereço eletrônico [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br) e o link referente à chamada pretendida;
- 6.2.3 Acessar o **Menu de Matrícula** para realizar a solicitação de matrícula de aprovados no Concurso Vestibular e PAS/UEM;
  - 6.2.3.1 Na 2ª e 3ª chamadas, deve acessar o link referente ao resultado de solicitação de vaga disponível no *endereço eletrônico* [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br), e em seguida acessar o **Menu de Matrícula**;
- 6.2.4 Verificar e preencher todos os dados solicitados no **Menu de Matrícula**, bem como enviar todos os documentos exigidos.
  
- 6.3 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:
  - 6.3.1 **Enquanto a documentação de matrícula não for analisada e deferida, a matrícula não será efetivada; e**
  - 6.3.2 **Caso haja empate entre candidatos, é necessário aguardar a análise dos documentos de comprovação de renda e resultado.**
  
- 6.4 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:
  - 6.4.1 tomar ciência das normas, orientações e prazos contidos no Manual do Candidato;
  - 6.4.2 Acessar o endereço eletrônico [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br) e o link referente à chamada pretendida;
  - 6.4.3 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 e PAS/UEM;
  - 6.4.4 Acessar o Menu de Matrícula para efetuar a solicitação de vagas, caso haja vagas;
  - 6.4.5 Verificar e preencher o que é solicitado no **Menu de Matrícula** e realizar a solicitação de vaga.
  - 6.4.6 Acompanhar o resultado da solicitação no prazo estabelecido no cronograma;
  - 6.4.7 E sendo aprovado, acessar o **Menu de Matrícula** e preencher todos os dados solicitados, bem como enviar todos os documentos exigidos.



- 6.5 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.
- 6.6 No caso de o candidato ter sido classificado no PAS/UEM e no Concurso Vestibular de Inverno e/ou de Verão, existindo vaga, ele pode efetuar solicitação de vaga em cada inscrição. **CASO O CANDIDATO NÃO SOLICITE A VAGA O ESTARÁ DESISTINDO DA SUA VAGA TANTO NO CONCURSO VESTIBULAR COMO TAMBÉM DO PAS.**
- 6.6.1 Caso seja selecionado como subsequente em mais de um processo seletivo, o candidato deve efetuar solicitação de matrícula seguindo os procedimentos do **item 7.10** deste manual.

## **7 Informações complementares sobre o sistema de matrícula e chamadas do Sistema de Cotas para Negros**

- 7.1 Na 1ª chamada, após a publicação do resultado do Concurso Vestibular e do PAS/UEM, os candidatos classificados no Sistema Universal são selecionados e convocados **AUTOMATICAMENTE** até o limite de vagas ofertadas para o curso, turno e campus pleiteados.
- 7.1.1 Os candidatos selecionados **DEVERÃO EFETUAR A SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA** no prazo estabelecido para a 1ª chamada. **AQUELE QUE NÃO EFETUAR A SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA PERDERÁ O DIREITO A VAGA.**
- 7.2 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 efetuem o cancelamento de matrícula, via internet, até o dia anterior ao da publicação do Edital da 2ª chamada.
- 7.2.1 Caso tenham interesse em concorrer a estas vagas, os candidatos subsequentes devem realizar a solicitação de vaga.
- 7.3 Estarão aptos a solicitar vaga na 2ª chamada, todos os candidatos classificados em lista de espera.



- 7.4 Assim como na 2ª chamada, para a 3ª chamada são disponibilizadas as vagas que não foram ocupadas nas chamadas anteriores e as vagas decorrente do cancelamento de matrícula, até o dia anterior ao da publicação do Edital, devendo ser realizada a solicitação de vaga pelos candidatos classificados como subsequentes.
- 7.5 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.
- 7.6 Não estarão aptos a solicitar vaga na 3ª chamada os candidatos classificados que não solicitaram vaga na 2ª chamada.
- 7.7 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.
- 7.8 Em cada chamada, o candidato que solicitar vaga será classificado por ordem de score (pontuação obtida no Concurso Vestibular e PAS/UEM) na respectiva chamada. E aquele que estiver classificado no limite de vagas ofertadas está habilitado para efetuar a solicitação de matrícula.
- 7.9 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 e será eliminado do processo de convocações nas chamadas.
- 7.10 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 procedimento a seguir:



- 7.10.1 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 a solicitação de matrícula deve ser realizada pelo número de inscrição do PAS/UEM;
- 7.10.2 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).
- 7.11 Constatada a solicitação de matrícula incorreta a DAA procederá a correção.
- 7.12 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.
- 7.13 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 realizando essa 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.
- 7.14 No período de chamadas, as vagas não preenchidas por algum dos processos do Concurso Vestibular/PAS/UEM e do Sistema de Cotas Sociais e para Negros são remanejadas conforme **Portaria nº 001/2021-DAA** disponível no link **[www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br)**.
- 7.15 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.
- 7.16 Os remanejamentos de vagas somente poderão ser feitos antes do processamento da última chamada.



7.17 A sobra de vagas que surgir após o processamento da última chamada não poderá mais ser aproveitada no Concurso Vestibular e PAS/UEM. Sendo que esta sobra será destinada para o Processo de Aproveitamento de Vagas Remanescentes.

## 8 Comprovação de renda familiar bruta **SOMENTE** para critério de **DESEMPATE**

8.1 Para fins de desempate entre dois ou mais candidatos a um(a) mesmo(a) curso/habilitação/ênfase, turno e *campus*, são adotados os critérios do Concurso Vestibular ou PAS/UEM descritos no Manual do Candidato (disponível no endereço [www.cvu.uem.br](http://www.cvu.uem.br)).

8.2 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.”.

8.3 No resultado do Concurso Vestibular e PAS/UEM, 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 e/ou PAS/UEM.

8.4 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.

8.4.1 A renda é comprovada com a apresentação da documentação exigida no **Anexo IV da Resolução nº003/2019-CEP** (disponível no endereço [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br)).

8.5 O envio da documentação de comprovação de renda deve ser realizado conforme edital a ser publicado no endereço [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br) que irá convocar esses candidatos empatados.



- 8.6 Somente os candidatos beneficiados pelo critério de desempate, os quais ficaram habilitados para efetuarem a solicitação de matrícula, devem comprovar a renda familiar bruta.
- 8.7 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.
- 8.7.1 Após reclassificação, o candidato agora beneficiado pelo critério de desempate deverá apresentar a comprovação da renda familiar bruta.
- 8.8 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.**
- 8.9 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](http://www.cvu.uem.br)) que o candidato participou.
- 8.10 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.**
- 8.11 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 no Concurso Vestibular ou PAS/UEM.

## 9 Considerações finais

- 9.1 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:



9.1.1 Verifique o **cronograma de chamadas e solicitação de matrícula definidas em Portaria na DAA**. O qual define as seguintes datas:

9.1.1.1 Data de publicação de vagas;

9.1.1.2 Prazo para solicitação de vaga;

9.1.1.3 Data de publicação dos resultados das solicitações de vaga;

9.1.1.4 Prazo para efetuar a solicitação de matrícula;

9.1.1.5 Prazo para envio da documentação de matrícula via Menu de Matrícula.

8.2. Esses prazos serão estabelecidos em Portaria da DAA disponível no endereço **[www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br)**

9.2 Providencie **antecipadamente a documentação exigida** (conforme **item 3** e item **8.4.1**), sendo que a documentação para critério de desempate (**item 8.4.1**) é necessário **SOMENTE** para candidatos empatados.

9.3 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](http://www.daa.uem.br)**, e obedecem ao seguinte horário de atendimento, considerando o horário de Brasília:

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

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

9.4 Para maiores esclarecimentos, contatar a Diretoria de Assuntos Acadêmicos (DAA) por telefone.

9.5 **DÚVIDAS: ATENDIMENTO SOMENTE POR E-MAIL:**

**[sec-aca@uem.br](mailto:sec-aca@uem.br)**

**[www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br)**