



## EDITAL Nº 001/2011-DAA

### CERTIDÃO

Certifico que o presente Edital foi publicado no dia 21/01/2011 no endereço eletrônico [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br), na Secretaria da DAA e nas Secretarias Acadêmicas dos Câmpus Regionais da UEM, nos municípios de Cianorte, Cidade Gaúcha, Diamante do Norte, Goioerê, Ivaiporã, e Umuarama.

Ricardo Guimarães Santana Countinho  
Secretário da DAA – em exercício

Divulga prazos, horários e procedimentos para matrícula dos candidatos aprovados em 1ª e demais Chamadas dos concursos vestibulares: Inverno/2010, Verão/2010, para ingresso nos cursos de graduação no ano letivo de 2011.

O Diretor de Assuntos Acadêmicos da Universidade Estadual de Maringá, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando,

o calendário acadêmico do ano letivo de 2010, aprovado pela Pró-Reitoria de Ensino, por meio da Portaria nº 024/2009-PEN, que em seu item 17 estabelece os prazos para matrícula e chamadas de subseqüentes dos concursos vestibulares de inverno e verão/2010, para ingresso no ano letivo de 2011;

as normas, instruções, prazos e horários para a matrícula de candidatos aprovados em 1ª e demais chamadas dos concursos vestibulares de Inverno/2010, Verão/2010, conforme Manual do Candidato dos concursos vestibulares respectivos,

as disposições estabelecidas na Resolução nº 012/2008-CEP, de 14 de maio de 2008, que normatizou a implantação do Sistema de Cotas Sociais do Processo Seletivo para Ingresso nos Cursos de Graduação da UEM;

os procedimentos operacionais referentes à implantação do sistema de Cotas Sociais do processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação da UEM, contidos na Portaria nº 233/2009-GRE, de 23 de março de 2009 e,

em atendimento ao disposto no parágrafo único do artigo 44 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, acrescentado pela Lei nº 11.331, de 25 de julho de 2006, dispondo que *“Os resultados do processo seletivo referido no inciso II do caput deste artigo serão tornados públicos pelas instituições de ensino superior, sendo obrigatória a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.”*

### TORNA PÚBLICO.

#### 1. CALENDÁRIO DE CHAMADAS referente aos Concursos Vestibulares de Inverno/2010 e Verão/2010

- 1.1. O Calendário de Chamadas para a matrícula de candidatos em vagas do Sistema Universal e do Sistema de Cotas Sociais, classificados em **1ª Chamada** e para solicitação de vagas e matrícula de candidatos subseqüentes para a **2ª e demais Chamadas**, referente aos Concursos Vestibulares de Inverno/2010, Verão/2010, para ingresso nos cursos de graduação, no ano letivo de 2011, estabelece o cronograma com os prazos previstos para os seguintes eventos referentes à **1ª Chamada** de candidatos classificados no limite das vagas dos referidos concursos vestibulares:

1.1.1. prazo para efetivação de matrícula via internet;

1.1.2. data para postagem da documentação de matrícula via Correios;



- 1.1.3. data de liberação dos horários de aula para consulta e impressão, via e-mail UEM e Menu do Aluno.
- 1.2. Para os candidatos **classificados como subseqüentes** nos concursos vestibulares referidos, o calendário estabelece o cronograma com os prazos previstos para os seguintes procedimentos referentes à **2ª e demais Chamadas**:
  - 1.2.1. data de publicação de vagas na internet, para solicitação pelos candidatos classificados como subseqüentes;
  - 1.2.2. prazo para solicitação de vaga via internet;
  - 1.2.3. data de publicação do resultado da solicitação de vaga, via internet;
  - 1.2.4. prazo para efetivação de matrícula via internet;
  - 1.2.5. data para postagem da documentação de matrícula, via Correios;
  - 1.2.6. data de liberação dos horários de aula para consulta e impressão, via e-mail UEM e Menu do Aluno.
- 1.3. O calendário acadêmico prevê a publicação de 10 (dez) chamadas, sendo a 1ª (primeira) Chamada em 15/01/2011 correspondendo à convocação para efetivação de matrícula dos candidatos classificados no limite das vagas dos concursos vestibulares e a 10ª (décima) e última Chamada a ser realizada em 19/3/2011.
- 1.4. Com a publicação do edital de vagas e procedimentos relativos à 10ª (décima) e última chamada, encerram-se as solicitações de vagas de candidatos classificados como subseqüentes, para ingresso nos cursos de graduação no período letivo de 2011, cessando de pleno direito os resultados dos concursos vestibulares/2010, conforme estabelece o artigo 30 do regulamento do Processo Seletivo, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, por meio da Resolução nº 136/2007-CEP.
- 1.5. Calendário de Chamadas dos Concursos Vestibulares de Inverno/2010 e Verão/2010:

VESTIBULAR e MATRÍCULA DE CALOUROS - Inverno e Verão/2010 (para ingresso em 2011)	
<b>MATRÍCULA DE CLASSIFICADOS - Vestibulares de Inverno e Verão/2010</b>	
<b>1ª Chamada:</b> Classificados no limite das vagas	
> Matrícula, via internet, dos classificados no limite de vagas	15 a 18/1/2011
> Postagem, via Correios, da documentação da matrícula	Até 19/1/2011
> Horário de aulas para consulta e impressão, via e-mail UEM e Menu do Aluno	A partir de 18/2/2011
<b>2ª Chamada:</b> Solicitação de Vaga de classificados subseqüentes	
> Publicação do Edital de vagas na internet	21/1/2011
> Solicitação de vaga via internet	21 a 24/1/2011
> Publicação na internet do resultado das solicitações de vagas	25/1/2011
> Matrícula, via internet, dos classificados no limite de vagas	25 e 26/1/2011
> Postagem, via Correios, da documentação da matrícula	Até 27/1/2011
> Horário de aulas para consulta e impressão, via e-mail UEM e Menu do Aluno	A partir de 18/2/2011
<b>3ª Chamada:</b> Solicitação de Vaga de classificados subseqüentes	
> Publicação do Edital de vagas na internet	29/1/2011
> Solicitação de vaga via internet	29 a 31/1/2011
> Publicação na internet do resultado das solicitações de vagas	1/2/2011
> Matrícula, via internet, dos classificados no limite de vagas	1 e 2/2/2011
> Postagem, via Correios, da documentação da matrícula	Até 3/2/2011
> Horário de aulas para consulta e impressão, via e-mail UEM e Menu do Aluno	A partir de 18/2/2011
<b>4ª Chamada:</b> Solicitação de Vaga de classificados subseqüentes	
> Publicação do Edital de vagas na internet	5/2/2011
> Solicitação de vaga via internet	5 a 7/2/2011
> Publicação na internet do resultado das solicitações de vagas	8/2/2011
> Matrícula, via internet, dos classificados no limite de vagas	8 e 9/2/2011
> Postagem, via Correios, da documentação da matrícula	Até 10/2/2011



> Horário de aulas para consulta e impressão, via e-mail UEM e Menu do Aluno	A partir de 18/2/2011
<b>5ª Chamada: Solicitação de Vaga de classificados subsequentes</b>	
> Publicação do Edital de vagas na internet	12/2/2011
> Solicitação de vaga via internet	12 a 14/2/2011
> Publicação na internet do resultado das solicitações de vagas	15/2/2011
> Matrícula, via internet, dos classificados no limite de vagas	15 e 16/2/2011
> Postagem, via Correios, da documentação da matrícula	Até 17/2/2011
> Horário de aulas para consulta e impressão, via e-mail UEM e Menu do Aluno	A partir de 18/2/2011
<b>6ª Chamada: Solicitação de Vaga de classificados subsequentes</b>	
> Publicação do Edital de vagas na internet	19/2/2011
> Solicitação de vaga via internet	19 a 21/2/2011
> Publicação na internet do resultado das solicitações de vagas	22/2/2011
> Matrícula, via internet, dos classificados no limite de vagas	22 e 23/2/2011
> Postagem, via Correios, da documentação da matrícula	Até 24/2/2011
> Horário de aulas para consulta e impressão, via e-mail UEM e Menu do Aluno	A partir de 24/2/2011
<b>7ª Chamada: Solicitação de Vaga de classificados subsequentes</b>	
> Publicação do Edital de vagas na internet	26/2/2011
> Solicitação de vaga via internet	26 a 28/2/2011
> Publicação na internet do resultado das solicitações de vagas	1/3/2011
> Matrícula, via internet, dos classificados no limite de vagas	1 e 2/3/2011
> Postagem, via Correios, da documentação da matrícula	Até 3/3/2011
> Horário de aulas para consulta e impressão, via e-mail UEM e Menu do Aluno	A partir de 3/3/2011
<b>8ª Chamada: Solicitação de Vaga de classificados subsequentes</b>	
> Publicação do Edital de vagas na internet	5/3/2011
> Solicitação de vaga via internet	5 a 7/3/2011
> Publicação na internet do resultado das solicitações de vagas	8/3/2011
> Matrícula, via internet, dos classificados no limite de vagas	8 e 9/3/2011
> Postagem, via Correios, da documentação da matrícula	Até 10/3/2011
> Horário de aulas para consulta e impressão, via e-mail UEM e Menu do Aluno	A partir de 10/3/2011
<b>9ª Chamada: Solicitação de Vaga de classificados subsequentes</b>	
> Publicação do Edital de vagas na internet	12/3/2011
> Solicitação de vaga via internet	12 a 14/3/2011
> Publicação na internet do resultado das solicitações de vagas	15/3/2011
> Matrícula, via internet, dos classificados no limite de vagas	15 e 16/3/2011
> Postagem, via Correios, da documentação da matrícula	Até 17/3/2011
> Horário de aulas para consulta e impressão, via e-mail UEM e Menu do Aluno	A partir de 17/3/2011
<b>10ª Chamada: Solicitação de Vaga de classificados subsequentes</b>	
> Publicação do Edital de vagas na internet	19/3/2011
> Solicitação de vaga via internet	19 a 21/3/2011
> Publicação na internet do resultado das solicitações de vagas	22/3/2011
> Matrícula, via internet, dos classificados no limite de vagas	22 e 23/3/2011
> Postagem, via Correios, da documentação da matrícula	Até 24/3/2011
> Horário de aulas para consulta e impressão, via e-mail UEM e Menu do Aluno	A partir de 24/3/2011

## 2. NORMAS E PROCEDIMENTOS

2.1. O processo de matrícula e o acompanhamento das publicações de vagas para as chamadas subsequentes são de inteira responsabilidade do candidato, que deve atentar-se às orientações e ao calendário de matrícula e solicitações de vaga. A UEM não envia aviso aos candidatos classificados para matrícula e solicitação de vagas, nem convoca nominalmente candidatos subsequentes. Todos os atos e procedimentos referentes à publicação de editais, matrícula, publicação de vagas, solicitação de vagas e resultados, são efetuados via internet, no endereço eletrônico [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br) e obedecem o seguinte horário de atendimento, considerando o horário de Brasília: Horário de Início e liberação do acesso ao sistema: 14 horas da data inicial; Horário de Término e fechamento do sistema: 23 horas e 59 minutos da data final.



ESTADO DO PARANÁ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Reitoria: Pró-Reitoria de Ensino / Diretoria de Assuntos Acadêmicos



Continuação do Edital nº 001/2011-DAA, fls 4

- 2.2. De acordo com o que dispõe a Resolução nº 136/2007-CEP, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UEM, que aprova o regulamento do Processo Seletivo para ingresso nos cursos de graduação da UEM, destacamos:
- 2.2.1. cada processo seletivo gera classificação, convocação e processo de matrícula próprios, devendo as convocações para registro e matrícula ocorrer obedecendo, rigorosamente, à classificação dos candidatos no curso e turno (art. 4º).
- 2.2.2. havendo sobra de vagas em um processo seletivo, curso e turno e não havendo candidato na lista de espera em condição de ser convocado, essas vagas são utilizadas para a convocação dos candidatos constantes na lista de espera do mesmo curso e turno do outro processo seletivo realizado para ingresso no mesmo ano letivo (§ único do art. 4º).
- 2.2.3. não é admitida matrícula em mais de um curso ou turno (art. 5º).
- 2.2.4. o candidato que for classificado em mais de um processo seletivo realizado para ingresso no mesmo ano letivo, deve proceder à opção entre uma das convocações (§ 1º do art. 5º).
- 2.2.5. caso se verifique a existência de duas matrículas, o candidato é convocado a proceder à opção entre uma delas. Não comparecendo o candidato, no prazo fixado, para proceder à opção, prevalece a matrícula referente ao último processo seletivo por ele realizado, ficando automaticamente cancelada a outra matrícula efetuada. (§ 2º e 3º do art. 5º).
- 2.3. A partir da 7ª (sétima) Chamada o candidato que solicitar vaga na condição de subsequente, sendo classificado e efetuada matrícula, é enquadrado na situação de “**matrícula extraordinária**”. A Resolução nº 003/1997-CEP, regulamenta as matrículas ordinárias e extraordinárias. Segundo o regulamento, São matrículas “ordinárias” aquelas efetuadas antes do início do período letivo e “extraordinárias” as efetuadas após o início do período letivo.
- 2.3.1. Os efeitos legais da matrícula extraordinária ocorrem após a data de sua efetivação no sistema de matrícula via internet.
- 2.3.2. O aluno com matrícula extraordinária, deve ter frequência mínima de 75% da carga horária da disciplina, não fazendo jus à recuperação individual do conteúdo programático ministrado no período anterior à efetivação da matrícula.
- 2.3.3. O aluno deve imprimir o “Termo Especial de Matrícula” e apresentá-lo aos professores das disciplinas matriculadas. Os professores devem informar os conteúdos já ministrados ao aluno, que deverá ocupar-se de desenvolvê-los. Caso tenha sido aplicada alguma avaliação de aprendizagem, o professor deve conceder ao aluno, nova oportunidade de prova.
- 2.4. De acordo com o disposto na Lei nº 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 educação superior em todo o território nacional. Constatada a matrícula simultânea a UEM procederá o cancelamento da mesma, na forma da lei. Na UEM, o artigo 41 do Regimento Geral veda a matrícula simultânea em mais de um curso de graduação, mesmo



que em outro turno, câmpus ou modalidade de ensino (presencial ou a distância).

- 2.5. Os procedimentos, orientações e documentação para matrícula são diferenciados para os candidatos classificados no concurso vestibular nas vagas do Sistema Universal (vagas gerais) e para os candidatos classificados nas vagas do Sistema de Cotas Sociais (vagas específicas).

### 3. ORIENTAÇÕES GERAIS DO SISTEMA DE MATRÍCULA E CHAMADAS DE SUBSEQUENTES - SISTEMA UNIVERSAL E SISTEMA DE COTAS SOCIAIS

- 3.1. A convocação e a matrícula de candidatos aprovados nos concursos vestibulares da UEM obedecem aos seguintes procedimentos, **sempre via internet**:
- 3.1.1. Com a publicação do resultado do concurso vestibular, ficam convocados os candidatos classificados no Sistema Universal e no Sistema de Cotas Sociais até o limite de vagas ofertadas em cada sistema para o curso, correspondendo à **1ª chamada**. Os candidatos classificados devem efetuar a matrícula no prazo estabelecido para esta chamada. Aquele que não efetuar matrícula perde o direito à vaga.
- 3.1.2. As vagas dos candidatos convocados na 1ª chamada que não efetivarem matrícula são publicadas na **2ª chamada**, para manifestação de interesse dos candidatos classificados como subsequentes. São disponibilizadas também as vagas daqueles que efetuarem o cancelamento de matrícula, via internet, até às 9 horas do dia da publicação do Edital da 2ª chamada. As vagas serão publicadas em separado: vagas do Sistema Universal e vagas do Sistema de Cotas Sociais.
- 3.1.3. Para a **3ª e demais chamadas** são observados os mesmos procedimentos do item 3.1.2., sempre que ocorrer vaga no curso, observado o prazo máximo para a última chamada de subsequentes, previsto no calendário acadêmico e de matrícula.
- 3.1.4. Os candidatos subsequentes da 2ª e demais chamadas devem efetuar solicitação de vaga no dia e no horário estabelecidos para cada chamada. Atenção para as orientações contidas no Manual do Candidato, neste Edital e no edital específico de cada chamada. O candidato classificado como subsequente deve ficar atento aos prazos para solicitação de vaga, devendo efetuar solicitação em todas as chamadas, desde que sua classificação seja sempre posterior à do último candidato matriculado. A ocupação das vagas na 2ª e demais chamadas obedece à ordem de classificação geral do candidato no vestibular, dentre os que solicitaram vaga na respectiva chamada.
- 3.1.5. Caso não existam candidatos em lista de espera do Sistema de Cotas Sociais, as vagas são ocupadas por candidatos do Sistema Universal, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação geral publicada na divulgação do resultado do concurso vestibular.
- 3.1.6. Preenchidas as vagas do Sistema de Cotas Sociais, o candidato classificado em lista de espera continua a concorrer, também, às vagas



- do Sistema Universal, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação geral, publicada na divulgação do resultado do vestibular.
- 3.1.7. O candidato convocado para matrícula pelo Sistema de Cotas Sociais que não efetivá-la é eliminado da condição de cotista, passando a integrar apenas a lista geral para convocações de subseqüentes, observada a classificação geral, publicada na divulgação do resultado do vestibular.
- 3.1.8. O candidato do Sistema Universal e do Sistema de Cotas Sociais, classificado como subseqüente no limite das vagas publicadas na lista geral, que deixar de efetuar a solicitação de vaga ou que não efetuar sua matrícula perde o direito à vaga de subseqüente, ficando eliminado do processo de convocações nas chamadas posteriores.

#### **4. SISTEMA UNIVERSAL - MATRÍCULA E CHAMADAS SUBSEQUENTES DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS: 1ª E DEMAIS CHAMADAS**

- 4.1. A matrícula dos candidatos classificados em vagas do Sistema Universal é efetuada **exclusivamente pela internet**, no endereço eletrônico **[www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br)**, no Menu do Aluno. Fique atento ao Calendário de Matrícula da 1ª chamada e de Solicitação de Vaga para a 2ª e demais chamadas, publicado no Manual do Candidato, neste Edital e no endereço eletrônico de matrícula. Para efetuar a matrícula, o candidato deve, no prazo e nos horários estabelecidos, proceder da seguinte forma:
- 4.1.1. acessar o endereço eletrônico [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br);
- 4.1.2. tomar ciência das normas, orientações e prazos contidos no edital referente à chamada, no Manual do Candidato e neste Edital;
- 4.1.3. clicar no *link* próprio para matrícula de aprovados no vestibular;
- 4.1.4. digitar o número de inscrição no vestibular, a data de nascimento e o número do documento de identidade ou do documento informado no ato da inscrição do vestibular e clicar em confirmar;
- 4.1.5. digitar o número do CPF;
- 4.1.6. preencher o Formulário de Cadastro de Dados Pessoais;
- 4.1.7. imprimir o “Termo de Compromisso de Documentação Pendente”, se for o caso;
- 4.1.8. imprimir o “Requerimento de Matrícula”; assinar e colar uma fotografia 3x4, no local indicado, para encaminhamento do mesmo com os demais documentos à DAA;
- 4.1.9. imprimir as “Etiquetas de Endereçamento” (destinatário e remetente), para encaminhamento da documentação à DAA. A colagem das etiquetas no envelope é obrigatória, mesmo que em envelope de SEDEX, em função do código de barras para identificação do candidato;
- 4.1.10. imprimir o comprovante de “Registro e Matrícula” e guarda-lo;
- 4.1.11. imprimir o “Termo de Compromisso Educacional”, ler atentamente e guarda-lo.

#### **4.2. Documentação para matrícula de candidatos classificados no Sistema Universal – 1ª e demais chamadas**



- 4.2.1. Concluída a efetivação da matrícula no sistema via internet, conforme item 4.1 deste Edital, deve ser encaminhada até a data estabelecida no calendário de chamadas, em envelope lacrado e com as “Etiquetas de Endereçamento” coladas (destinatário e remetente), emitidas pelo sistema, conforme item 4.1.9 deste Edital, via Correios ou outra forma de postagem, com correspondência preferencialmente registrada, a seguinte documentação de matrícula:
1. “Requerimento de Matrícula” impresso pelo sistema, item 4.1.8 deste Edital, devidamente assinado e com uma fotografia 3x4 recente colada no espaço indicado;
  2. uma fotocópia autenticada da Cédula de identidade;
  3. uma fotocópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  4. uma fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou de casamento;
  5. uma fotocópia autenticada do histórico escolar do ensino médio ou equivalente, contendo carga horária e nota das disciplinas de todas as séries, com certificado de conclusão do curso. Se o certificado de conclusão não constar do verso do histórico escolar, devem ser encaminhados o histórico e o certificado separadamente;
  6. “Termo de Compromisso de Documentação Pendente”, item 4.1.7 deste Edital, no caso de o candidato não estar de posse de algum documento. O referido termo é gerado pelo sistema e deve ser impresso e assinado;
  7. uma fotografia 3X4 recente para expedição do cartão de Registro Acadêmico.
- 4.3. A colagem da etiqueta no envelope com a documentação é obrigatória, mesmo que em envelopes de SEDEX, em função do código de barras para identificação do candidato e controle do recebimento do envelope.
- 4.4. **Atenção:** a matrícula só é concretizada com a geração do comprovante de Registro e Matrícula, sendo recomendada a sua impressão e guarda.

## **5. SISTEMA DE COTAS SOCIAIS - MATRÍCULA E CHAMADAS SUBSEQUENTES DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS: 1ª e DEMAIS CHAMADAS**

- 5.1. Para efetuar a matrícula, o candidato classificado no Sistema de Cotas Sociais deve comprovar os seguintes requisitos:
- 1º) tenha cursado todas as séries do ensino fundamental e médio completo em escola da rede pública de ensino de todo o território nacional:
- a) 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;
  - b) 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 vagas no Sistema de Cotas Sociais.



ESTADO DO PARANÁ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Reitoria: Pró-Reitoria de Ensino / Diretoria de Assuntos Acadêmicos



Continuação do Edital nº 001/2011-DAA, fls 8

- 2º) seja proveniente de família cuja renda mensal *per capita* não exceda o valor de até 1,5 (um e meio) salário mínimo, tendo como referência o salário mínimo nacional vigente à época da inscrição ao concurso vestibular. A comprovação da renda familiar é verificada pela análise da documentação a ser encaminhada pelo candidato até a data estabelecida no calendário de matrículas;
- 3º) não tenha concluído nenhum curso superior.

5.2. A matrícula de candidatos classificados em vagas do Sistema de Cotas Sociais é efetuada **exclusivamente pela internet**, no endereço eletrônico [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br), no “Menu do Aluno”. Deve o candidato ficar atento ao Calendário de Matrícula da 1ª chamada e de Solicitação de Vaga para a 2ª e demais chamadas, publicado no Manual do Candidato, no edital específico de cada chamada e neste Edital, no endereço eletrônico referido. Para efetuar a matrícula, o candidato deve, no prazo e nos horários estabelecidos, proceder da seguinte forma:

- 5.2.1. acessar o endereço eletrônico [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br) e clicar no sistema de matrícula de vestibular, na opção **Sistema de Cotas Sociais**;
- 5.2.2. tomar ciência das normas, orientações e prazos sobre o Sistema de Cotas Sociais e matrícula, contidos no edital referente à chamada e no Manual do Candidato;
- 5.2.3. digitar o número da inscrição no vestibular, a data de nascimento e o número do documento de identidade ou do documento informado no ato da inscrição do vestibular. Clicar em confirmar;
- 5.2.4. digitar o número do CPF;
- 5.2.4. preencher o “Formulário Grupo Familiar”, informando todas as pessoas que residem em seu domicílio, inclusive as crianças, definindo, assim, o seu grupo familiar, para efeito de composição da renda familiar mensal *per capita*;
- 5.2.6. preencher o “Formulário de Cadastro de Dados Pessoais”;
- 5.2.7. imprimir o “Formulário Grupo Familiar” para encaminhamento com os demais documentos à DAA;
- 5.2.8. imprimir o “Requerimento de Matrícula”; assinar e colar uma fotografia 3x4 no local indicado, para encaminhamento com os demais documentos à DAA;
- 5.2.9. imprimir o “Termo de Compromisso de Documentação Pendente”, para encaminhamento com os demais documentos à DAA, se for o caso;
- 5.2.10. imprimir as “Etiquetas de Endereçamento” (destinatário e remetente), para encaminhamento da documentação de matrícula e de comprovação de renda à DAA. A colagem das etiquetas no envelope é obrigatória, mesmo que em envelope de SEDEX, em função do código de barras para identificação do candidato;
- 5.2.11. imprimir o comprovante de “Registro e Matrícula” e guarda-lo;
- 5.2.12. imprimir o “Termo de Compromisso Educacional”, ler atentamente e guarda-lo.



**5.3. Documentação para matrícula de candidatos classificados no Sistema de Cotas Sociais – 1ª e demais chamadas**

5.3.1. Concluída a efetivação da matrícula no sistema via internet, conforme item 5.2. deste Edital, deve ser encaminhada até a data estabelecida no calendário de chamadas, em envelope lacrado e com as “Etiquetas de Endereçamento” coladas (destinatário e remetente), emitidas pelo sistema, conforme item (5.2.10.), via Correios ou outra forma de postagem, com correspondência preferencialmente registrada ou ainda no Protocolo da DAA ou nas Secretarias dos Câmpus Regionais da UEM, a seguinte documentação de matrícula:

1. “Requerimento de Matrícula” impresso pelo sistema (item 5.2.8), devidamente assinado e com uma fotografia 3x4 recente colada no espaço indicado;
2. uma fotocópia autenticada da Cédula de Identidade;
3. uma fotocópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
4. uma fotocópia autenticada da Certidão de nascimento ou de casamento;
5. uma fotocópia autenticada, ou original, do histórico escolar do Ensino Fundamental com todas as séries concluídas em escola da rede pública de ensino. A falta desse documento implica o cancelamento da matrícula no Sistema de Cotas Sociais;
6. uma fotocópia autenticada, ou original, do histórico escolar com certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, com todas as séries concluídas em escola da rede pública de ensino. A ausência desse documento implica o cancelamento da matrícula no Sistema de Cotas Sociais;
7. documentação comprobatória do “Grupo familiar”, conforme instruções no item 5.4. deste Edital;
8. documentação comprobatória da “Renda Familiar”, conforme instruções no item 5.4. deste Edital;
9. uma fotografia 3X4 recente para expedição do cartão de Registro Acadêmico;
10. “Termo de Compromisso de Documentação Pendente”, no caso de o candidato não estar de posse de algum documento, exceto os referentes aos itens 5, 6, 7 e 8 acima. O referido Termo é gerado pelo sistema e deve ser impresso e assinado.

5.3.2. Os históricos escolares a que se referem os itens 5.3.1, 5 e 5.3.1, 6 devem comprovar que o candidato cursou integralmente todas as séries do ensino fundamental e do ensino médio em escolas públicas de todo o território nacional, com indicação do Município e da Unidade Federativa na qual se localiza a instituição de ensino, bem como caracterizar claramente e por extenso o nome da instituição, identificando se a mesma é pública municipal, estadual ou federal.

5.3.3. No caso de os históricos escolares não apresentarem o nome das instituições de ensino por extenso ou fazerem clara referência da condição



pública da instituição, o candidato deve apresentar comprovantes oficiais que indiquem que a instituição é pública municipal, estadual ou federal.

- 5.3.4. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento das informações solicitadas nos formulários “Grupo Familiar” e “Cadastro de Dados Pessoais”, bem como o envio da documentação solicitada e, por conseguinte, a comprovação da “Renda Familiar”, para caracterização da condição de candidato em desvantagem socioeconômica.
- 5.3.5. Constatada a irregularidade no histórico escolar do ensino fundamental ou no histórico escolar do ensino médio, descaracterizando o candidato ao Sistema de Cotas Sociais, fica dispensada a avaliação da documentação quanto à comprovação da renda familiar, sendo, nesse caso, cancelada a matrícula do candidato.
- 5.3.6. A documentação encaminhada pelo candidato referente à comprovação do grupo e da renda familiar é avaliada pela Comissão de Aferição do Sistema de Cotas Sociais, para homologação ou não da matrícula, conforme dispõe a Portaria do Gabinete do Reitor/UEM nº 233/2009-GRE, de 23 de março de 2009.

**5.4. Documentos para identificação dos membros do grupo familiar do candidato do Sistema de Cotas Sociais**

- 5.4.1. Entende-se como **grupo familiar**, além do próprio candidato, o conjunto de pessoas residindo na mesma moradia do candidato que, cumulativamente: 1) sejam relacionadas ao candidato pelos seguintes graus de parentesco: a) pai; b) padrasto; c) mãe; d) madrasta; e) cônjuge; f) companheiro(a); g) filho(a); h) enteado(a); i) irmão(ã); j) avô(ó). 2) usufruam da renda bruta mensal familiar, desde que: a) para os membros do grupo familiar que possuam renda própria, seus rendimentos brutos individuais sejam declarados na composição da renda bruta mensal familiar; b) para os membros do grupo familiar que não possuam renda própria, a relação de dependência seja comprovada por meio de documentos emitidos ou reconhecidos por órgãos oficiais ou pela fonte pagadora dos rendimentos de qualquer um dos componentes do grupo familiar.
- 5.4.2. Entende-se como **renda bruta mensal familiar** a soma de todos os rendimentos auferidos por todos os membros do grupo familiar, composta do valor bruto de salários, proventos, vale alimentação, gratificações eventuais ou não, gratificações por cargo de chefia, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, benefícios sociais, comissões, pró-labore, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio e quaisquer outros, de todos os membros do grupo familiar, incluindo o candidato. Da renda bruta mensal familiar pode ser abatido somente o montante pago a título de pensão alimentícia, exclusivamente no caso de decisão judicial que assim o determine. Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio candidato, esse deve comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e de consumo,



sob pena de nulidade de sua matrícula. O candidato que informar grupo familiar com o qual não resida terá sua matrícula cancelada.

5.4.3. Para a **identificação de cada membro do grupo familiar** são documentos comprobatórios, salvo em caso de dúvida pela comissão de cotas da UEM, um dos seguintes:

1. Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública;
2. Carteira do Trabalho e Previdência Social – CTPS.

5.4.4. Para a **comprovação de residência**, salvo em caso de dúvida pela comissão de cotas da UEM, pode-se utilizar um dos seguintes documentos:

1. contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);
2. contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
3. declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
4. declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF;
5. demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS ou da Receita Federal do Brasil – RFB;
6. fatura de cartão de crédito;
7. extrato ou demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança;
8. extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira;
9. extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
10. guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA.

#### 5.5. **Documentos para comprovação de renda familiar do candidato do Sistema de Cotas Sociais**

5.5.1. Para a **comprovação da renda familiar** devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade de cada membro do grupo familiar, podendo a Comissão de Aferição do Sistema de Cotas Sociais da UEM, em caso de dúvida, solicitar mais de um documento a quaisquer dos membros do grupo familiar, dentre os seguintes:

1. no caso de **assalariados**:
  - a) três últimos contracheques, no caso de renda fixa;
  - b) seis últimos contracheques, quando houver pagamento de comissão;
  - c) seis últimos contracheques, no caso de pagamento de hora extra;
  - d) declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da



ESTADO DO PARANÁ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ



Reitoria: Pró-Reitoria de Ensino / Diretoria de Assuntos Acadêmicos

Continuação do Edital nº 001/2011-DAA, fls 12

- respectiva notificação de restituição ou Declaração Anual de Isento – DAI;
- e) carteira de trabalho e previdência social – CTPS registrada e atualizada;
  - f) carteira de trabalho e previdência social – CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;
  - g) extrato da conta vinculada do trabalhador no FGTS referente aos seis últimos meses.
2. no caso de **atividade rural**:
- a) declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração Anual de Isento – DAI;
  - b) declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ;
  - c) quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
  - d) notas fiscais de vendas dos últimos seis meses.
3. para **aposentados e pensionistas**:
- a) três últimos comprovantes de recebimento de aposentadoria ou pensão, pelo menos;
  - b) declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração Anual de Isento – DAI;
  - c) extrato de pagamento dos últimos três meses emitido pela Internet no endereço eletrônico <http://www.mpas.gov.br>.
4. para **autônomos**:
- a) declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração Anual de Isento – DAI;
  - b) quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
  - c) guias de recolhimento ao INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada.
5. para **profissionais liberais**:
- a) declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração Anual de Isento – DAI;
  - b) quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;



ESTADO DO PARANÁ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Reitoria: Pró-Reitoria de Ensino / Diretoria de Assuntos Acadêmicos



Continuação do Edital nº 001/2011-DAA, fls 13

- c) guias de recolhimento ao INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada.
- 6. para **sócios e dirigentes de empresas**:
  - a) três últimos contracheques de remuneração mensal;
  - b) declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, ou Declaração Anual de Isento – DAI;
  - c) declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ;
  - d) quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- 7. no caso de **rendimento de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis**:
  - a) declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração Anual de Isento – DAI;
  - b) contrato de locação ou de arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

**6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO PARA MATRÍCULA DOS CANDIDATOS DO SISTEMA UNIVERSAL e do SISTEMA DE COTAS SOCIAIS**

- 6.1. Se o candidato aprovado for aluno ou ex-aluno da UEM, exceto formados, deve providenciar o cancelamento de sua matrícula no curso anterior e encaminhar, no envelope de matrícula, cópia ou número do seu registro acadêmico – RA, informando essa situação. Deve encaminhar o “Requerimento de Matrícula”, devidamente assinado e com fotografia colada no local indicado, além de outra fotografia para emissão do cartão de Registro Acadêmico, ficando dispensado da apresentação dos demais documentos, exceto os documentos específicos para candidatos do Sistema de Cotas Sociais.
- 6.2. É obrigatório o envio da documentação de matrícula no prazo previsto, sendo permitido o encaminhamento posterior de alguns documentos (exceto os específicos do Sistema de Cotas Sociais), desde que preenchido, no sistema de matrícula, o “Termo de Compromisso de Documentação Pendente”. Nesse Termo, é fixada a data máxima para encaminhamento e regularização de documentação pendente, sendo cancelada a matrícula daqueles que não cumprirem essa exigência.
- 6.3. Exceto para candidatos do Sistema de Cotas Sociais, o histórico escolar do ensino médio ou equivalente pode ser substituído, temporariamente, pelos seguintes documentos, devendo o candidato apresentá-lo no prazo estabelecido, sob pena de anulação da matrícula:



# ESTADO DO PARANÁ UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Reitoria: Pró-Reitoria de Ensino / Diretoria de Assuntos Acadêmicos



*Continuação do Edital nº 001/2011-DAA, fls 14*

1. diploma registrado do ensino de 2º grau com habilitação profissional ou ensino médio profissionalizante, ou diploma de curso superior (uma fotocópia autenticada);
  2. certificado/atestado/declaração de conclusão do ensino médio, expedido pelo colégio (original ou fotocópia autenticada);
  3. histórico escolar de curso superior ou declaração/atestado de conclusão de curso superior (uma fotocópia autenticada).
- 6.4. Quanto ao Título de eleitor e Documento Militar: não há necessidade de encaminhar cópia dos documentos, porém as informações dos mesmos devem ser cadastradas diretamente no “Cadastro de Dados Pessoais” do sistema de matrícula.
- 6.5. Candidato de nacionalidade estrangeira deve apresentar:
1. Carteira de Identidade para estrangeiro, emitida pela autoridade brasileira, válida à data da matrícula (uma fotocópia autenticada);
  2. duas fotografias 3x4 recentes: uma deve ser colada no Requerimento de Matrícula e outra encaminhada à DAA juntamente com a documentação de matrícula;
  3. certidão de nascimento ou de casamento com tradução em língua portuguesa (1 fotocópia autenticada);
  4. 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 (uma fotocópia autenticada).
- 6.6. 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.
- 6.7. Candidato de nacionalidade brasileira que tenha realizado estudos no exterior deve apresentar declaração de equivalência de estudos de nível médio ou declaração de que requereu revalidação de estudos, fornecida por estabelecimento de ensino autorizado pelo Conselho Estadual de Educação.
- 6.8. À DAA e à Comissão de Aferição do Sistema de Cotas Sociais, a qualquer tempo, reserva-se o direito de utilizar diferentes instrumentos para aferir as informações prestadas pelo candidato ou exigir dos mesmos a comprovação da veracidade de documentos, declarações ou informações prestadas.
- 6.9. Qualquer cidadão, candidato ao vestibular ou não, também pode 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, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados a partir do último dia da matrícula da respectiva chamada.
- 6.10 No caso de decisão do Pró-Reitor de Ensino ou de dúvida suscitada por terceiros, quanto ao enquadramento de candidato no Sistema de Cotas Sociais,



é assegurado ao candidato cuja matrícula é questionada o direito 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 3 (três) dias a partir da notificação implica a perda do direito de ingresso e o cancelamento de matrícula no Sistema de Cotas Sociais.

- 6.11. Os candidatos classificados no Sistema de Cotas Sociais devem comprovar, no ato de matrícula, que cursaram integralmente o ensino fundamental e médio em instituições públicas de ensino, que possuem renda *per capita* familiar inferior a 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional e que não tenham concluído curso de graduação, de acordo com as instruções contidas neste Edital. Caso se comprove, em qualquer momento após a matrícula efetuada, que os documentos comprobatórios exigidos não são legítimos ou idôneos, ou que o candidato já possui curso superior completo, a matrícula é cancelada. Caso o aluno tenha concluído o curso, seu diploma será considerado inválido pela UEM.

## **7. CHAMADAS SUBSEQÜENTES: SOLICITAÇÃO DE VAGA E MATRÍCULA - 2ª E DEMAIS CHAMADAS DE CANDIDATOS DO SISTEMA UNIVERSAL e do SISTEMA DE COTAS SOCIAIS**

- 7.1. A UEM não convoca nominalmente candidatos classificados como subseqüentes. Realizadas as matrículas da 1.ª chamada, não sendo preenchidas as vagas, essas são publicadas para as *Chamadas de Solicitação de Vaga - 2ª e demais chamadas*, para manifestação pelos candidatos classificados como subseqüentes. São disponibilizadas também as vagas dos candidatos que efetuarem o cancelamento de matrícula, via internet, até as 9 horas do dia da publicação do edital da *2ª e demais chamadas*, até o prazo previsto no calendário para a última chamada de solicitação de vaga. As vagas são publicadas em separado: vagas do Sistema Universal e vagas do Sistema de Cotas Sociais.
- 7.2. A solicitação de vaga é o ato pelo qual o candidato classificado como subseqüente demonstra interesse em concorrer às vagas publicadas na *2ª e demais chamadas*. Podem solicitar vaga os candidatos que tenham classificação posterior à do último candidato habilitado a efetuar matrícula na chamada anterior.
- 7.3. O candidato classificado como subseqüente que deixar de solicitar vaga na chamada cuja classificação o habilitaria a efetuar matrícula perde o direito à vaga e à condição de classificado em lista de espera, sendo eliminado do processo de solicitação de vaga nas chamadas posteriores. O candidato classificado como subseqüente deve ficar atento aos prazos, sendo obrigatória a solicitação de vaga em cada chamada, desde que sua classificação seja sempre posterior à do último candidato habilitado à matrícula na chamada anterior.
- 7.4. A ocupação das vagas na *2ª e demais chamadas* obedece rigorosamente à ordem de classificação do candidato obtida na divulgação do resultado do vestibular. A ordem de classificação do candidato dentre os que solicitarem vaga em qualquer chamada não gera direito à mesma classificação na chamada seguinte.



- 7.5. Para a solicitação de vaga, o candidato, no prazo e nos horários estabelecidos, deve proceder da seguinte forma:
1. acessar o endereço eletrônico [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br);
  2. tomar ciência das normas, orientações e prazos contidos no Edital referente à chamada;
  3. acessar o relatório de sobra de vagas e verificar a existência de vaga no curso para o qual prestou vestibular. São publicadas vagas para o vestibular de inverno, verão e EAD;
  4. clicar no *link* próprio para “Solicitação de Vaga”, no formulário de vagas publicadas;
  5. digitar o número da inscrição no vestibular, a data de nascimento e o número da Cédula de Identidade (RG) ou do documento informado no ato da inscrição do vestibular. Clicar em confirmar;
  6. imprimir ou gravar o comprovante de “Solicitação de Vaga”;
  7. acompanhar o resultado da solicitação no prazo estabelecido;
  8. sendo aprovado, efetuar a matrícula no prazo estabelecido, conforme as orientações do sistema de matrícula e as contidas no Edital da chamada de solicitação de vaga.
- 7.6. No caso de o candidato ter sido classificado nos concursos vestibulares de inverno e de verão, existindo vaga, pode-se efetuar solicitação para os dois concursos vestibulares e, no caso de aprovação como subsequente nos dois concursos, deve-se efetuar apenas uma matrícula. Constatada a existência de duas matrículas, mesmo que em cursos ou turnos diferentes, a DAA procede o cancelamento da matrícula referente ao vestibular de inverno.

## 8. INFORMAÇÕES GERAIS

- 8.1. A DAA não fornece informação referente a candidatos, convocados ou não, dados pessoais constantes dos cadastros de inscrição e de matrícula, cancelamento de matrícula e demais informações além daquelas publicadas na internet, em editais e publicação de resultados.
- 8.2. A UEM dispõe de infra-estrutura de informática adequada para a realização das matrículas e solicitações de vaga via Internet, bem como a consulta dos resultados, portanto, não se responsabiliza por matrículas e solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica em computador utilizado pelo candidato, falhas de comunicação, congestionamento de rede de comunicação e transmissão, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou geração e impressão do Comprovante de Matrícula ou de Solicitação de Vaga.
- 8.3. Todo candidato aprovado em 1ª chamada no limite das vagas ou classificado para solicitação de vaga na 2ª e demais chamadas, fica advertido do que segue:
1. a observância dos prazos previstos para matrícula, solicitação de vaga e encaminhamento da documentação exigida é de sua inteira responsabilidade;
  2. todos os procedimentos referentes à publicação de editais pela DAA, à solicitação de vaga, à matrícula, à consulta de resultados, ao calendário de matrícula, a chamadas e demais procedimentos são publicados e efetuados exclusivamente via internet. Eventuais comunicações da DAA ao candidato



ESTADO DO PARANÁ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Reitoria: Pró-Reitoria de Ensino / Diretoria de Assuntos Acadêmicos



Continuação do Edital nº 001/2011-DAA, fls 17

têm caráter meramente complementar, não afastando sua responsabilidade de manter-se informado pelos meios referidos neste Edital e no Manual do Candidato;

3. a entrega dos documentos solicitados não afasta a necessidade de apresentação de quaisquer outros documentos adicionais, eventualmente julgados necessários pela DAA;
4. os procedimentos para a matrícula e solicitação de vaga efetuados via internet são concretizados somente com a geração dos respectivos comprovantes, sendo recomendada a impressão e guarda dos mesmos;
5. a apresentação de documentos não idôneos para matrícula, a prestação de informações falsas no cadastro eletrônico do aluno ou outros meios ilícitos utilizados pelo candidato ou por seu representante implicarão, a qualquer época, o cancelamento da matrícula pela DAA, sujeitando-os às penalidades previstas no art. 299 do Decreto Lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal;
6. a concretização da matrícula e da solicitação de vaga implica o conhecimento expresso e a tácita aceitação das normas e das condições estabelecidas no Manual do Candidato e neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;
7. o candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da solicitação de vaga, matrícula e acompanhamento de todos os atos a serem publicados no endereço eletrônico [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br), independente de qualquer comunicação pela DAA;
8. a DAA procederá à análise da documentação apresentada, perdendo o direito à vaga o candidato que deixar de apresentar documentos solicitados ou se for constatada irregularidade ou falsificação de documento;

Publique-se.

Maringá, 15 de janeiro de 2011.

*Elisiário Ribeiro Júnior*  
*Diretor de Assuntos Acadêmicos*