



## **EDITAL Nº 013/2017-DAA** **REPÚBLICAÇÃO**

### CERTIDÃO

Certifico que o presente Edital foi publicado no dia 31/03/2017 no endereço eletrônico [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br), e na sala do setor do Protocolo Acadêmico da Secretaria da DAA.

Francisco Antonio Garcia  
Secretário

Republica resultado dos pedidos do Processo Seletivo de **Transferência de outras Instituições de Ensino Superior Públicas, Particulares ou Estrangeiras** para cursos de graduação presencial e a distância da UEM - Transferência Externa Facultativa - ano letivo de 2017.

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

as disposições regimentais relativas ao processo de transferência e o disposto na **Resolução nº 052/2002-CEP** que estabelece normas para o recebimento de transferência de alunos de outras instituições de educação superior;

o disposto na **Portaria nº 230**, de 9 de março de 2007, do Ministério da Educação;

a **Portaria nº 001/2017-PEN, Segunda Repúblicação** em 06 de fevereiro de 2017;

o **Edital nº 006/2017-DAA**, que publica as vagas e procedimentos para o **Processo Seletivo de Transferência de alunos de outras Instituições de Ensino Superior Públicas, Particulares ou Estrangeiras** para o ano letivo de 2017, de 10 de março de 2017.

**TORNA PÚBLICO o RESULTADO** dos pedidos de Transferência Externa de outras **Instituições de Ensino Superior Públicas, Particulares ou Estrangeiras** para a UEM, ano letivo de 2017, conforme as resoluções dos Conselhos Acadêmicos de cursos referenciadas neste Edital. As referidas resoluções estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.daa.uem.br> identificadas conforme seguem:

CURSO	RESOLUÇÃO
Administração	Resolução n.º 002/2017-ADM
Agronomia-CAU	Resolução n.º 004/2017-AGR-CAU
Artes Cênicas	Resolução n.º 002/2017-ARC
Artes Visuais	Resolução n.º 002/2017-ARV
Ciências Contábeis	Resolução n.º 013/2017-CON
Ciências Econômicas	Resolução n.º 004/2017-ECO
Direito	Resolução n.º 002/2017-DIR
Educação Física	Resolução n.º 013/2017-EDF
Enfermagem	Resolução n.º 007/2017-ENF
Engenharia de Alimentos	Resolução n.º 004/2017-ENA
<b>Engenharia Elétrica</b>	<b>Resolução n.º 005/2017-ENE</b>
Engenharia de Produção	Resolução n.º 007/2017-ENP
Engenharia Química	Resolução n.º 004/2017-ENQ
Filosofia	Resolução n.º 007/2017-FIL
Física	Resolução n.º 006/2017-FIS
Informática	Resolução n.º 003/2017-INF
Medicina	Resolução n.º 006/2017-MED
Medicina Veterinária	Resolução n.º 002/2017-MEV
Odontologia	Resolução n.º 005/2017-ODT
Pedagogia	Resolução n.º 008/2017-PED
Pedagogia – EAD	Resolução n.º 002/2017-PED-ED



## 1. MATRÍCULA E DOCUMENTAÇÃO

### 1.1. Candidatos classificados no limite das vagas

- 1.1.1. Os candidatos classificados no limite das vagas ofertadas devem **efetuar matrícula exclusivamente via internet** a partir das **14 horas e até às 23 horas e 59 minutos** do dia **01 de abril de 2017**, observando os seguintes procedimentos:
- 1.1.1.1. acessar o “Menu do Aluno” no site [www.daa.uem.br](http://www.daa.uem.br);
  - 1.1.1.2. tomar ciência das normas, orientações e prazos contidos neste edital;
  - 1.1.1.3. clicar no *link* próprio para matrícula de classificados;
  - 1.1.1.4. digitar o número do CPF;
  - 1.1.1.5. preencher o Formulário de Cadastro de Dados Pessoais;
  - 1.1.1.6. imprimir o Requerimento de Matrícula, assinar e colar fotografia no local indicado, para encaminhamento do mesmo à DAA. Recomendamos a guarda de uma cópia deste requerimento.
  - 1.1.1.7. imprimir o “Atestado de Vaga” para requerer, na instituição de origem, a transferência para a UEM. O candidato deve obter junto a sua instituição de origem um comprovante de entrega do Atestado de Vaga.
  - 1.1.1.8. imprimir as “etiquetas de endereçamento” (destinatário e remetente), para encaminhamento da documentação de matrícula 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;
- 1.1.2. Concluída a efetivação da matrícula, via internet, e de posse das etiquetas de endereçamento a que se refere o item 1.1.1.8. deste Edital, o candidato deve **encaminhar até 07 de abril de 2017, via Correios ou outra forma de postagem legal e segura**, preferencialmente com correspondência registrada, em envelope lacrado, tamanho preferencialmente A4, a seguinte **documentação de matrícula** à DAA:
- 1.1.2.1. Requerimento de Matrícula impresso pelo sistema de matrícula, devidamente assinado e com uma fotografia 3x4 recente colada no espaço indicado;
  - 1.1.2.2. Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou de casamento;
  - 1.1.2.3. Fotografia 3X4 recente para expedição do cartão de Registro Acadêmico;
  - 1.1.2.4. Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade (RG). **Obs.:** trata-se de uma segunda cópia obrigatória em adição àquela já submetida quando da solicitação da transferência, entretanto, **AUTENTICADA**;
  - 1.1.2.5. Fotocópia autenticada do histórico escolar do Ensino Médio.
- 1.1.3. **Atenção:** a matrícula só é concretizada com a geração do comprovante de Registro e Matrícula, sendo recomendada a sua impressão.
- 1.1.4. O aluno deverá entregar o comprovante de entrega do Atestado de Vaga na sua primeira semana de aula.

1.2. Não haverá chamada de candidatos subsequentes.

## 2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

2.1. Para o candidato com matrícula efetivada, o horário de aulas será disponibilizado via e-mail e/ou pelo Menu do Aluno, para consulta e impressão.



2.2. As aulas do ano letivo de 2017 terão início no dia **03 de abril de 2017** e os ingressantes no processo de transferência externa devem estar cientes de que as aulas perdidas, caso ocorram, serão contabilizadas na frequência mínima obrigatória de 75% e não serão repostas.

2.3. Encerradas todas as etapas de convocação para registro e matrícula do Processo de Transferência de Instituições de Ensino Superior Públicas, Particulares ou Estrangeiras, previstas neste Edital, será negado liminarmente pela DAA toda e qualquer solicitação de vaga de candidato proveniente de instituição pública, particular ou estrangeira.

2.4. A documentação do candidato que não efetuar matrícula e daquele cuja solicitação tenha sido indeferida, será arquivada na DAA por um ano, a partir da data de publicação do resultado do Processo de Transferência, podendo, nesse período, ser retirada pelo(a) interessado(a) ou por terceiro devidamente autorizado. Esgotado o prazo estabelecido, a documentação referente ao processo de transferência externa será descartada.

Publique-se.

Maringá, 31 de março de 2017.

Ronaldo Augusto de Lara Gonçalves  
*Diretor de Assuntos Acadêmicos*