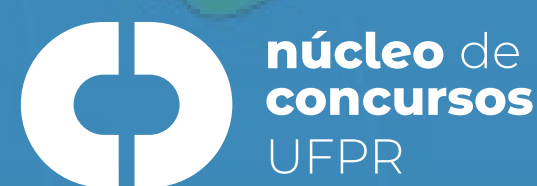


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
NÚCLEO DE CONCURSOS



**MANUAL DE REGISTRO ACADÊMICO PARA
APROVADOS E CLASSIFICADOS PARA LISTA DE ESPERA
NO VESTIBULAR UFPR 2025**





SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. O SISTEMA DE REGISTRO ACADÊMICO	4
3. DOCUMENTAÇÃO PARA REGISTRO ACADÊMICO	10
4. SITUAÇÕES ESPECÍFICAS	13
5. CAUSAS PARA INDEFERIMENTO DO REGISTRO ACADÊMICO	15
6. O QUE FAZER DEPOIS DE DEFERIDO O REGISTRO ACADÊMICO	16
7. PEDIDOS DE EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS	17



APRESENTAÇÃO

1

Olá!

Este manual é para você que:

1. **Foi aprovado** na chamada geral do Vestibular 2025 da UFPR;
2. Não foi aprovado na chamada geral, mas está na lista de candidatos classificados e, portanto, **faz parte da lista de espera**.

Isso quer dizer que tanto os aprovados quanto os candidatos em lista de espera devem seguir os procedimentos descritos aqui – ou seja, enviar a documentação para o registro acadêmico no prazo estabelecido, **que é o mesmo para todos**: de 00h01 de 20/01/2025 até 23h59 do dia 22/01/2025.

Se você é calouro, esse passo é fundamental para garantir a vaga conquistada e começar sua jornada na UFPR.

Se você está na lista de espera, o envio dos documentos é condição para estar apto para as chamadas complementares, porém não garante direito a uma vaga.

Então vamos lá: leia tudo com atenção e não deixe de enviar sua documentação.

3



O SISTEMA DE REGISTRO ACADÊMICO

2

O Sistema de Registro Acadêmico da UFPR é simples. Ele mesmo indica os passos que você deve seguir. Basta ler com atenção as informações que aparecem na tela e seguir as orientações.

1. Primeiro, informe seu CPF e sua senha (a mesma que você utiliza para acessar o Portal do Candidato).

Sistema de Registro Acadêmico
Módulo de Candidatos
Tela de Login

Informe os dados do(a) candidato(a)

Número do C.P.F.
[input type="text"]

Senha de Acesso ao Portal do Candidato
Senha de Acesso [input type="password"]

Atenção: Você deve informar a sua senha de acesso cadastrada no Portal do Candidato do Núcleo de Concursos. Se você ainda não possui o cadastro no Portal do Candidato, efetue seu cadastro e utilize a mesma senha para acessar este sistema.

Efetuar o Login

2. Em seguida, selecione o processo de registro acadêmico desejado e depois clique no botão **Selecionar**. Se você só está inscrito no vestibular, clique diretamente em **Selecionar**.

núcleo de concursos UFPR

Sistema de Registro Acadêmico
Módulo de Candidatos
Selecionar o processo de Registro Acadêmico

Dados do(a) candidato(a)

Nome do(a) candidato(a) CANDIDATO EXEMPLO Número

Selecione o processo de registro acadêmico desejado

Dados do processo seletivo e do processo de registro acadêmico

Processo Seletivo
Núcleo de Concursos - Evento TESTE

Processo de Registro Acadêmico
Registro Acadêmico dos candidatos aprovados na chamada geral

Período de envio da documentação
das xxxxxx de xx/xx/xxxx até as xxxxxx de xx/xx/xxxx

Data prevista para o resultado provisório da análise da documentação
xx/xx/xxxx às xxxxxx

Período para interposição de recursos contra o resultado provisório
das xxxxxx de xx/xx/xxxx até as xxxxxx de xx/xx/xxxx

Data prevista para o resultado definitivo da análise da documentação e recursos

Selecionar

4



O SISTEMA DE REGISTRO ACADÊMICO

2

3. Na próxima tela, clique novamente em **Selecionar** para iniciar o envio da documentação.



4. Leia com atenção as instruções para o envio da documentação.




5



O SISTEMA DE REGISTRO ACADÊMICO


2

5. No quadro com o seu nome, clique em **Enviar documentação**.

Candidato(a): SEU NOME COMPLETO AQUI 

Grau de parentesco: Candidato(a)
Data de Nascimento: XX/XX/XXXX
Idade em 30/04/2024: XX anos, X meses e XX dias

Enviou arquivos durante o prazo regular para todos os perfis de documentação: Não
Arquivos enviados durante o prazo regular: 0
Arquivos enviados durante o prazo de recursos: 0

 **Enviar documentação**

6. Em cada quadro, anexe o documento indicado e clique em **Enviar arquivo**. Quando o envio estiver concluído, a cor do botão **Enviar arquivo** vai mudar de roxo para cinza.

Código do documento: 1



Descrição do documento: Histórico escolar de médio


Nome do(a) candidato(a): CANDIDATO EXEMPLO

Grau de parentesco: Candidato(a)
Data de Nascimento: XX/XX/XXXX
Idade em 30/04/2024: XX anos, X meses e XX dias

Arquivos enviados durante o prazo regular

1

 **Enviar arquivo**

Neste item você poderá enviar apenas um arquivo durante o prazo regular e mais um durante o prazo de recursos.

Código do documento: 2



Descrição do documento: Certificado de conclusão do médio ou Declaração de conclusão do médio emitidas pela instituição de ensino do candidato


Nome do(a) candidato(a): CANDIDATO EXEMPLO

Grau de parentesco: Candidato(a)
Data de Nascimento: XX/XX/XXXX
Idade em 30/04/2024: XX anos, X meses e XX dias

Arquivos enviados durante o prazo regular

1

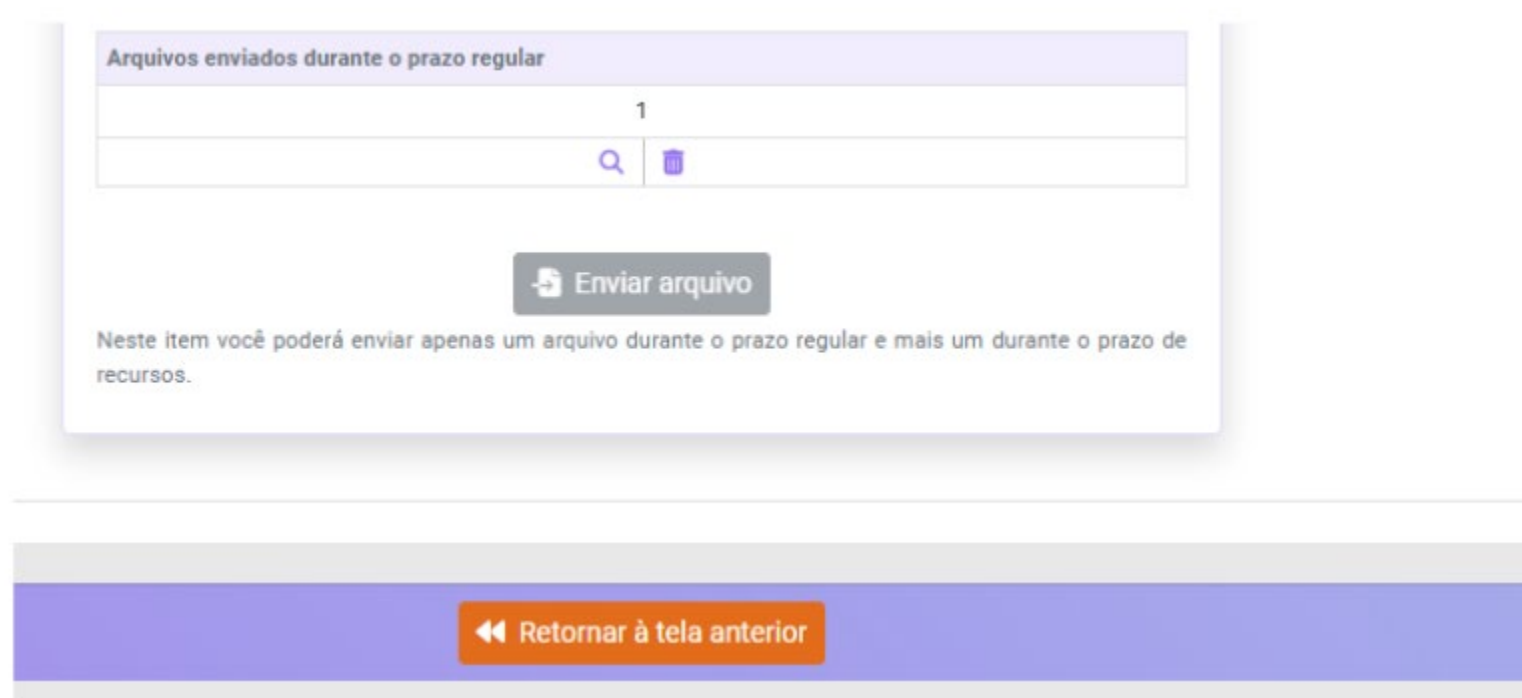
 **Enviar arquivo**



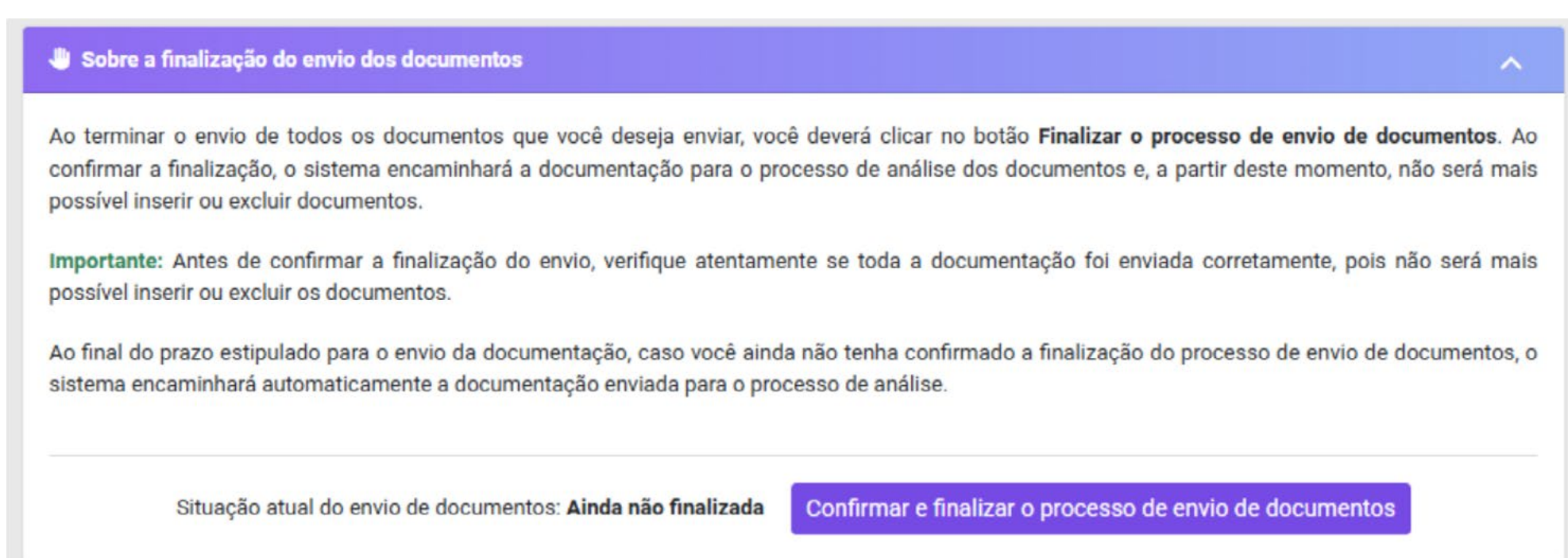
O SISTEMA DE REGISTRO ACADÊMICO

2

7. Depois de enviar todos os documentos, clique no botão laranja: **Retornar à tela anterior.**



8. Se você estiver seguro de que toda a documentação foi enviada, clique no botão **Confirmar e finalizar o processo de envio de documentos.**





O SISTEMA DE REGISTRO ACADÊMICO

2

▶ IMPORTANTE

Depois de finalizado o processo, não será mais possível inserir ou excluir documentos. Portanto, antes de confirmar, verifique atentamente se todos os documentos foram enviados corretamente.

ATENÇÃO CANDIDATOS COM PERFIL DE BAIXA RENDA NÃO INSCRITOS NO CADÚNICO

Antes de iniciar o envio de documentos, é preciso atualizar os dados do seu grupo familiar. O sistema apresenta um quadro para cada integrante do grupo familiar e destaca a informação que precisa ser preenchida.

Seleção de um membro do grupo familiar para atualizar

Atenção: O período a ser utilizado como base para a comprovação de renda dos membros do grupo familiar é de FEVEREIRO, MARÇO E ABRIL DE 2024.

Membro do grupo familiar: MEMBRO FAMILIAR 1

Membro do grupo familiar: MEMBRO FAMILIAR 2

Membro do grupo familiar: MEMBRO FAMILIAR 3

Depois de preencher as informações solicitadas, clique em **Gravar dados do membro familiar.**

Informações sobre a atualização dos dados do grupo familiar

Conforme as informações fornecidas no questionário socioeconômico (preenchido no momento da inscrição), você se encaixa em pelo menos uma das categorias de concorrência previstas na Lei nº 12.771 para estudantes de baixa renda. Para dar continuidade ao processo de registro, você deverá atualizar os dados cadastrais do seu grupo familiar.

Você deverá informar a data de nascimento de todos os membros do grupo. Além disso, para os membros do grupo familiar que receberem rendimentos no período de FEVEREIRO, MARÇO E ABRIL DE 2024, você também deverá informar as modalidades de renda nas quais o membro se enquadra (por exemplo: "Trabalhadores assalariados", "Empresários", "Autônomos e profissionais liberais", etc.).

Após finalizar a atualização, revise atentamente os dados informados e confirme para que o sistema possa gerar a lista de documentos necessários e permitir que você inicie o processo de envio dos documentos.

Importante: Não será permitido incluir ou excluir membros do grupo familiar e também não será possível alterar os valores dos rendimentos informados no questionário socioeconômico.

Atenção: Confirmando a atualização, você poderá seguir para o envio da documentação necessária. Lembre-se que, após essa etapa, não será mais possível alterar os dados do perfil do grupo familiar.

Fique atento: Prazo para atualização do perfil do grupo familiar e envio da documentação: De 10/12/2024 às 00:00:00 até 31/12/2024 às 23:59:59

Dados do membro familiar selecionado

Nome do membro familiar	Grau de Parentesco	Renda Bruta informada no período de FEVEREIRO, MARÇO E ABRIL DE 2024
Candidato Exemplo	Candidato(a)	R\$ 0,00

Data de Nascimento do membro familiar:

Assinale as modalidades de renda nas quais o membro do grupo familiar se enquadra:

- Trabalhadores assalariados
- Desempregados, trabalhadores do lar ou demais pessoas que não possuem rendimentos
- Trabalhadores informais (sem recolhimento do INSS)
- Trabalhadores em atividade rural
- Aposentados, pensionistas e beneficiários de qualquer outro benefício do INSS
- Autônomos e profissionais liberais
- Pessoas que auferem rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis
- Empresários

Gravar dados do Membro Familiar | Retornar à tela anterior



O SISTEMA DE REGISTRO ACADÊMICO

2

Depois de concluir a atualização, clique em **Finalizar a atualização dos dados do perfil.**

Informações sobre a atualização dos dados do grupo familiar

Conforme as informações fornecidas no questionário socioeconômico, preenchido no momento da inscrição, você se encaixa em pelo menos uma das categorias de concorrência previstas na Lei nº 12.771/2012 para estudantes de baixa renda. Para que o sistema possa identificar os documentos necessários para comprovação da renda familiar, **é imprescindível que os dados cadastrais do seu grupo familiar sejam atualizados.**

A atualização consiste em informar a **data de nascimento** de todos os membros do grupo familiar. Além disso, para membros que receberam rendimentos no período de **MAIO DE 2023 A ABRIL DE 2024**, você também deverá informar as **modalidades de renda** nas quais se enquadram (por exemplo: "Trabalhadores assalariados", "Empresários", "Autônomos e profissionais liberais", etc.).

Ao terminar a atualização, **revise atentamente os dados informados e confirme a finalização, clicando no botão específico para esta ação.**

Atenção: Confirmando a atualização, você poderá seguir para o envio da documentação necessária. Lembre-se que, após essa etapa de confirmação, não será mais possível alterar os dados do perfil do grupo familiar.

Importante: Não será permitido alterar os dados previamente informados no questionário socioeconômico, portanto, não será possível incluir ou excluir membros no grupo familiar nem alterar os valores dos rendimentos informados no momento do preenchimento daquele questionário.

Fique atento: O prazo para atualização do perfil do grupo familiar e também para o envio da documentação comprobatória é **das 00:00:00 de 10/12/2024 até as 00:00:00 de 10/01/2025.**

Finalização do preenchimento do perfil do grupo familiar

Atenção: Todos os dados necessários para o perfil do grupo familiar já foram informados, porém, você ainda não confirmou a finalização do preenchimento

Verifique atentamente os dados informados e, se estiverem corretos, confirme a finalização do preenchimento do perfil. Ao finalizar o preenchimento, o sistema habilitará o seu acesso à transação de envio da documentação necessária para o Registro Acadêmico. Após esta confirmação, não será mais possível efetuar alterações no perfil do grupo familiar.

Finalizar a atualização dos dados do perfil

Depois disso você poderá seguir para a etapa de envio de documentos. Novamente, selecione um a um os integrantes do grupo familiar e envie os documentos solicitados para cada integrante.

Envio da documentação necessária

A documentação deve ser enviada por membro do grupo familiar. Para enviar a documentação necessária referente a um membro específico, basta clicar no botão correspondente ao membro familiar desejado.

Candidato(a): Candidato Exemplo	Membro do grupo familiar: Integrante 1	Membro do grupo familiar: Integrante 2
<p>Grau de parentesco: Candidato(a) Data de Nascimento: 22/04/2007 Idade em 30/04/2024: 17 anos, 0 meses e 8 dias Rendimentos no período de maio de 2023 a abril de 2024: R\$ 9,00 Modalidades de renda no período de maio de 2023 a abril de 2024: Trabalhadores assalariados</p> <p>Enviou arquivos durante o prazo regular para todos os perfis de documentação: Não Arquivos enviados durante o prazo regular: 0 Arquivos enviados durante o prazo de recursos: 0</p> <p>Enviar documentação</p>	<p>Grau de parentesco: Mãe Data de Nascimento: 04/03/1960 Idade em 30/04/2024: 64 anos, 1 meses e 26 dias Rendimentos no período de maio de 2023 a abril de 2024: R\$ 34.932,00 Modalidades de renda no período de maio de 2023 a abril de 2024: Desempregados, trabalhadores do lar ou demais pessoas que não possuem rendimentos</p> <p>Arquivos enviados durante o prazo regular: 0 Arquivos enviados durante o prazo de recursos: 0</p> <p>Enviar documentação</p>	<p>Grau de parentesco: Pai Data de Nascimento: 05/03/1957 Idade em 30/04/2024: 67 anos, 1 meses e 25 dias Rendimentos no período de maio de 2023 a abril de 2024: R\$ 28.200,00 Modalidades de renda no período de maio de 2023 a abril de 2024: Desempregados, trabalhadores do lar ou demais pessoas que não possuem rendimentos</p> <p>Arquivos enviados durante o prazo regular: 0 Arquivos enviados durante o prazo de recursos: 0</p> <p>Enviar documentação</p>
<p>Membro do grupo familiar: Integrante 3</p> <p>Grau de parentesco: Irmã(o) Data de Nascimento: 22/04/2007 Idade em 30/04/2024: 17 anos, 0 meses e 8 dias Rendimentos no período de maio de 2023 a abril de 2024: R\$ 0,00 Modalidades de renda no período de maio de 2023 a abril de 2024: Desempregados, trabalhadores do lar ou demais pessoas que não possuem rendimentos</p> <p>Arquivos enviados durante o prazo regular: 0 Arquivos enviados durante o prazo de recursos: 0</p> <p>Enviar documentação</p>	<p>Membro do grupo familiar: Integrante 4</p> <p>Grau de parentesco: Irmã(o) Data de Nascimento: 27/10/2004 Idade em 30/04/2024: 19 anos, 6 meses e 3 dias Rendimentos no período de maio de 2023 a abril de 2024: R\$ 0,00 Modalidades de renda no período de maio de 2023 a abril de 2024: Trabalhadores informais (sem recolhimento do INSS)</p> <p>Arquivos enviados durante o prazo regular: 0 Arquivos enviados durante o prazo de recursos: 0</p> <p>Enviar documentação</p>	



DOCUMENTAÇÃO PARA REGISTRO ACADÊMICO

3

QUANDO ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO

São três dias de prazo: de 20 de janeiro de 2025 até as 23h59 do dia 22 de janeiro de 2025.

COMO ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO

Pelo site do Núcleo de Concursos da UFPR: www.nc.ufpr.br.

Entre no site, abra a página do Processo Seletivo UFPR 2025 e clique no link específico para upload de documentos para o Registro Acadêmico. Informe seu login e senha e então envie os documentos.

Ou então **clique aqui** e acesse diretamente a página para envio dos documentos. Informe seu login e senha e faça o upload.

QUAIS DOCUMENTOS ENVIAR

Depende da sua categoria de concorrência.

Os aprovados na **chamada geral** devem enviar os documentos da categoria em que foram aprovados.

Na **lista de espera**, os candidatos devem enviar os documentos de todas as categorias em que estão concorrendo.

Veja a seguir.

AMPLA CONCORRÊNCIA

- a) Histórico escolar do ensino médio, incluindo os anexos, se houver;
- b) Certificado de conclusão ou declaração de conclusão do ensino médio emitida pela instituição de ensino do candidato.

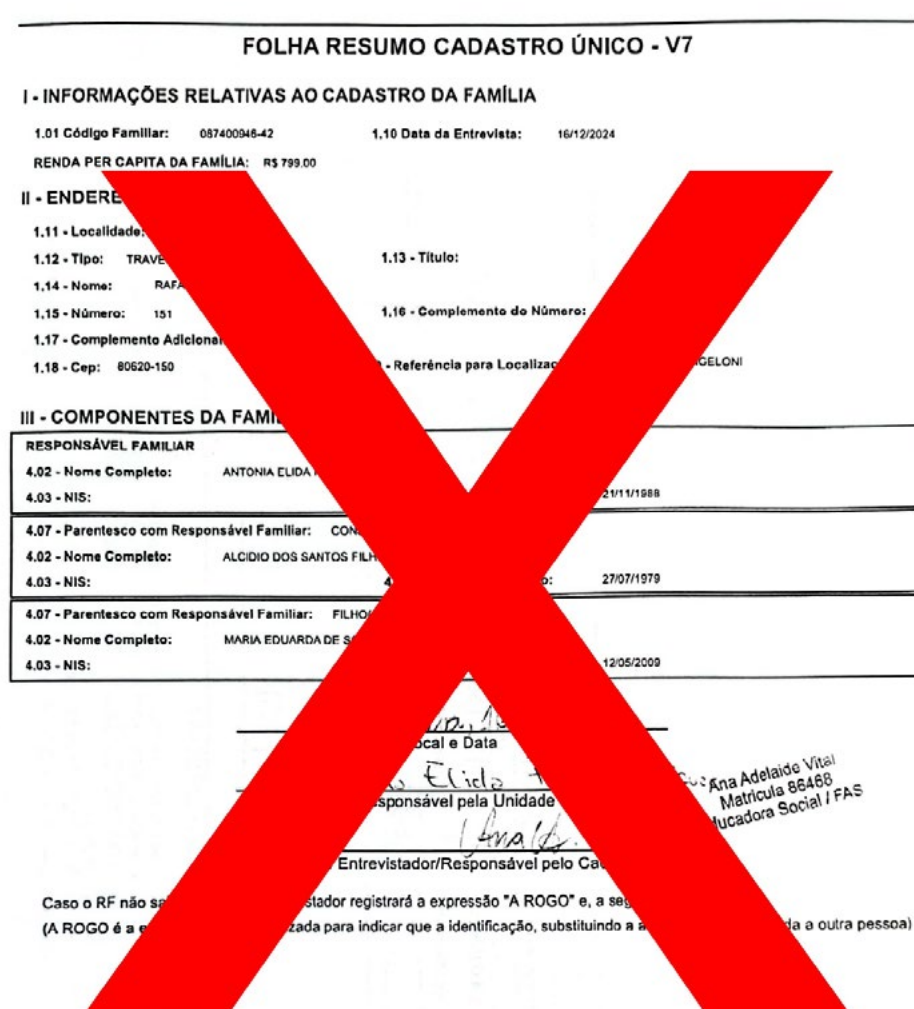


ESTUDANTE DE ESCOLA PÚBLICA INDEPENDENTEMENTE DE RENDA

- a) Histórico escolar do ensino médio, incluindo os anexos, se houver;
- b) Certificado de conclusão ou declaração de conclusão do ensino médio emitida pela instituição de ensino do candidato;
- c) Documento emitido pela instituição de ensino onde estudou que comprove que o candidato cursou os três anos do ensino médio em escola pública.

ESTUDANTE DE ESCOLA PÚBLICA COM RENDA FAMILIAR DE ATÉ 1 SALÁRIO MÍNIMO POR PESSOA E INSCRITO NO CADÚNICO

- a) Histórico escolar do ensino médio, incluindo os anexos, se houver;
- b) Certificado de conclusão ou declaração de conclusão do ensino médio emitida pela instituição de ensino do candidato.
- c) Documento emitido pela instituição de ensino onde estudou que comprove que o candidato cursou os três anos em escola pública;
- d) Comprovante de cadastro no CadÚnico (não confundir com a Folha Resumo Cadastro Único – V7, que **não será aceita** como comprovante).





▶ IMPORTANTE

Se você obteve isenção da taxa de inscrição no vestibular pelo CadÚnico, não precisa enviar o comprovante de cadastro (item D da lista acima), pois ele já está registrado no sistema.

Esse documento deve ser enviado apenas pelos candidatos que se inscreveram no CadÚnico depois do período de inscrições ou que já estavam inscritos, mas não pediram isenção de taxa de inscrição.

ESTUDANTE DE ESCOLA PÚBLICA COM RENDA FAMILIAR DE ATÉ 1 SALÁRIO MÍNIMO POR PESSOA NÃO INSCRITO NO CADÚNICO

- Histórico escolar do ensino médio, incluindo os anexos, se houver;
- Certificado de conclusão ou declaração de conclusão do ensino médio emitida pela instituição de ensino do candidato;
- Documento emitido pela instituição de ensino onde estudou que comprove que o candidato cursou os três anos em escola pública;
- Documentos exigidos para comprovação de renda.

(veja a lista completa no Anexo VIII, página 69 do Edital nº 25/2024, que você pode acessar [clcando aqui](#)).

▶ IMPORTANTE

Os documentos enviados devem estar **legíveis, sem recortes e completos** (frente e verso, quando for o caso), de maneira a permitir a identificação do candidato e a análise precisa das informações.

Por isso, **seja cuidadoso ao fazer a digitalização**. Candidatos que enviarem documentos que não permitam sua correta identificação poderão ser eliminados do processo seletivo.

Candidatos que não enviarem nenhum documento no prazo estabelecido serão considerados **desistentes** e não caberá recurso dessa decisão. Essas vagas não preenchidas serão ocupadas por **candidatos da lista de espera**.



Não consegui obter o histórico escolar nem o certificado de conclusão do ensino médio.

Nesse caso, o candidato poderá apresentar outro documento que comprove a efetiva conclusão do ensino médio – por exemplo, uma declaração de conclusão do ensino médio emitida pela escola. Se o candidato foi aprovado por cota, a declaração precisa conter a informação de que ele cursou os três anos do ensino médio em escola pública.

Fui aprovado numa vaga reservada a cotas. Preciso apresentar algum documento além dos exigidos para os demais candidatos?

Todos os candidatos aprovados por cotas precisam comprovar que cursaram o ensino médio integralmente em escolas públicas e que foram aprovados no terceiro ano. Se o histórico escolar tiver as informações completas, é o suficiente. Do contrário, o candidato pode apresentar um certificado ou uma declaração emitida pela sua escola, atestando que cumpre essas mesmas condições.

Importante: o documento (seja histórico escolar, certificado ou declaração) deve **obrigatoriamente** conter a informação de que o candidato cursou **os três anos** do ensino médio em escola pública.

Além disso, os candidatos aprovados para vagas destinadas a pessoas com renda familiar de até 1 salário mínimo por pessoa deverão ainda apresentar os **documentos que comprovem a renda**. A lista dos documentos que devem ser enviados está no Anexo VIII, página 69 do edital, que você pode acessar [clikando aqui](#). Se o candidato obteve isenção da taxa de inscrição no vestibular pelo CadÚnico, **está dispensado** da comprovação de renda.

Já sou formado em um curso superior. Preciso apresentar histórico escolar e certificado de conclusão do ensino médio?

Nesse caso, esses documentos podem ser substituídos pelo diploma de graduação, desde que o curso seja reconhecido pelo MEC e o diploma esteja devidamente registrado.



Vale lembrar que candidatos que já concluíram curso superior não podem concorrer a vagas reservadas para cotas, **conforme o item 2.9** do edital do vestibular (Edital nº 25/2024): “Candidatos que já tenham concluído qualquer curso superior estão impedidos de concorrer a vagas reservadas por determinação da Lei n.º 12.711/12, bem como à vaga suplementar prevista pela Resolução n.º 70/08-COUN, em conformidade com o estabelecido na Resolução n.º 35/18-CEPE”.

Já sou aluno da UFPR. Preciso apresentar nova documentação para o registro acadêmico?

Sim. O candidato aprovado ou classificado que já é aluno da UFPR deve apresentar a mesma documentação que os demais candidatos.

Concluí o ensino médio ou curso de graduação no exterior. Quais documentos devo apresentar?

O candidato nessa situação deve apresentar todos os documentos exigidos para a sua categoria de concorrência na língua original, acompanhados da tradução juramentada (exceto quando os documentos tenham sido emitidos em países integrantes do Mercosul: além do Brasil, Argentina, Paraguai, Uruguai, Venezuela, Bolívia, Chile, Colômbia, Equador, Guiana, Peru e Suriname) e da revalidação e/ou equivalência de estudos no Brasil.

Fui aprovado por cotas, mas não terminei o ensino médio regular, e sim por meio de certificação de aprovação no Enem, no Encceja ou em exames de certificação realizados por sistema estadual de ensino. Como comprovar que estudei em escola pública?

Essa etapa do processo já foi realizada no momento da inscrição no vestibular, quando os candidatos que informaram ter estudado em escola pública deveriam assinar uma declaração de que em nenhum momento cursaram parte do ensino médio em escolas particulares, mesmo que com bolsa de estudos.



CAUSAS PARA INDEFERIMENTO DO REGISTRO ACADÊMICO

5

O candidato terá o registro acadêmico indeferido se:

- Deixar de enviar os documentos no prazo estipulado (de 20 a 22 de janeiro);
- Não comprovar a conclusão do ensino médio;
- Não comprovar que cursou o ensino médio integralmente em escola pública e que foi aprovado no terceiro ano (para candidatos que concorrem a vagas reservadas para cotas);
- Não comprovar renda familiar de até um salário mínimo por pessoa (para candidatos que concorrem a vagas reservadas para pessoas de baixa renda, exceto os que obtiveram isenção de taxa de inscrição pelo CadÚnico, que estão dispensados de apresentar nova documentação de renda).

RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DO REGISTRO ACADÊMICO

A relação preliminar de candidatos com **registro acadêmico deferido** (aprovados e em lista de espera) será divulgada no site www.nc.ufpr.br no dia **5 de fevereiro de 2025**.

Os candidatos que tiverem o **registro acadêmico indeferido** poderão apresentar recurso nos **dias 6 e 7 de fevereiro**, por meio de link específico no mesmo site.

O QUE ACONTECE SE O REGISTRO ACADÊMICO FOR INDEFERIDO?

Para candidatos aprovados na chamada geral: o indeferimento do registro acadêmico resultará na **perda da vaga na UFPR**.

Para candidatos em lista de espera: o indeferimento do registro acadêmico resultará na **retirada do candidato da lista de espera**. Porém, há uma situação específica em que o candidato não será eliminado de imediato: se ele foi aprovado para uma vaga destinada a estudantes de baixa renda e não conseguiu comprovar a renda, continuará concorrendo nas demais categorias que constam no seu comprovante de inscrição.



O QUE FAZER DEPOIS DE DEFERIDO O REGISTRO ACADÊMICO

6

1. Aguarde o e-mail da UFPR

Uma vez deferido o registro acadêmico, o aluno receberá um e-mail da UFPR com informações sobre a forma de acesso ao Sistema Gestão Acadêmica (SIGA) e sobre como criar seu e-mail institucional.

O contato da UFPR poderá acontecer até a data de início do semestre letivo, que em 2025 será no dia 10 de março para a maioria dos cursos e no dia 24 de março para Medicina.

2. Confirme sua matrícula na coordenação do curso

Quando as aulas começarem, o aluno terá o prazo de três dias úteis para comparecer na secretaria da coordenação do seu curso e confirmar sua matrícula.

O aluno que não confirmar a matrícula no prazo estabelecido perderá a vaga, que será utilizada na próxima chamada complementar.



PEDIDOS DE EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS

7

Os aprovados no Vestibular UFPR que já frequentaram cursos de graduação na própria UFPR ou em outras instituições de ensino superior podem pedir equivalência de disciplinas. Os pedidos devem ser feitos no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA).

PRAZOS

Para alunos que fizeram o registro acadêmico antes do início das aulas do seu curso: até 10 dias após o início das aulas.

Para alunos que foram convocados para ocupação da vaga depois do início das aulas do seu curso: até 10 dias após a confirmação da matrícula na coordenação do curso.

DOCUMENTAÇÃO

- a) Histórico escolar emitido pela instituição de origem;
- b) Programas das disciplinas em que o aluno obteve aproveitamento, emitidos pela instituição de origem.

ATENÇÃO!

Na UFPR, os pedidos de equivalência de disciplinas só podem ser protocolados no momento do ingresso na instituição e, quando for o caso, quando o aluno retorna de intercâmbio. Portanto, se você pretende pedir equivalência, não deixe para depois.