



EDITAL Nº 04/2026
PROCEDIMENTOS PARA CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA E DA VAGA
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO EAD - UAB/UERGS - 2026/2

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto nos itens 5.4 e 11.1 dos Editais nº 01/2026 de ingresso acadêmico no curso de Bacharelado em Administração EaD - UAB/UERGS, torna públicos os procedimentos para confirmação da matrícula e da vaga dos(as) candidatos(as) classificados(as) para o semestre 2026/2. Expediente SEI 26/1950-9000255-0.

1. DO ÂMBITO E DO PRAZO

- 1.1. Este Edital aplica-se às pessoas classificadas nos processos seletivos de ingresso no curso de Bacharelado em Administração EaD - UAB/UERGS 2026, tanto pelo ingresso via Enem quanto pelo processo de vagas remanescentes.
- 1.2. A matrícula possui caráter provisório e sua confirmação dependerá do cumprimento cumulativo, até **5 de setembro de 2026**, dos procedimentos a seguir:
 - 1.2.1. participação do(a) estudante nas atividades acadêmicas;
 - 1.2.2. comparecimento presencial ao respectivo Polo UAB e entrega do Termo de Confirmação de Matrícula e Vaga, conforme item 2 deste Edital; e
 - 1.2.3. envio dos documentos exigidos no item 5.4 do edital de ingresso, por meio do protocolo **Confirmação de Matrícula**, conforme item 3 do Edital, e **deferimento** desse mesmo protocolo.
- 1.3. O comparecimento deverá ocorrer nos dias e horários de atendimento do Polo UAB ao qual o(a) estudante foi vinculado(a).
 - 1.3.1. As informações dos polos constam no Anexo deste edital.

2. DA APRESENTAÇÃO DO TERMO NO POLO UAB

- 2.1. O Termo de Confirmação de Matrícula e Vaga estará disponível na página uergs.edu.br/ingressouab e também poderá ser obtido diretamente no respectivo Polo UAB.
- 2.2. O(a) estudante deverá preencher e assinar o termo e apresentá-lo pessoalmente no Polo UAB para o qual foi classificado(a).
- 2.3. O responsável pelo recebimento no Polo deverá registrar no próprio termo a data e o horário do comparecimento, bem como seu nome, função e assinatura.
- 2.4. O Polo deverá manter uma via do termo para registro institucional e fornecer ao(à) estudante uma cópia com o recebimento identificado.

3. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

- 3.1. Os documentos deverão ser encaminhados pelo Portal Acadêmico, mediante a abertura do protocolo denominado **Confirmação de Matrícula**.
- 3.2. Deverão ser anexados, conforme a situação do(a) estudante e observadas as dispensas expressamente previstas no edital de ingresso:
 - 3.2.1. **Certidão de Nascimento**;
 - 3.2.2. **Histórico Escolar do Ensino Médio**, dispensado o envio em arquivo separado quando o histórico já constar no Certificado de Conclusão;
 - 3.2.3. **Certidão de quitação eleitoral**, obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral (tse.jus.br). Não serão aceitos, em substituição, o título de eleitor ou o comprovante de votação; e
 - 3.2.4. **Comprovante de quitação do serviço militar**, para brasileiros do sexo masculino que completem de 19 a 45 anos em 2026.
 - 3.2.4.1. Serão aceitos o Certificado de Alistamento Militar, o Certificado de Reservista, o Certificado de Dispensa de Incorporação ou documento oficial equivalente expedido pelas Forças Armadas.
 - 3.2.4.2. A apresentação de identidade militar dispensa a apresentação de outro comprovante de quitação do serviço militar.
- 3.3. Os arquivos deverão estar completos e legíveis, preferencialmente em formato PDF. Para cada item deverá ser enviado um único arquivo, com tamanho máximo de 50 MB.

- 3.4. A abertura do protocolo não dispensa o(a) estudante de verificar se todos os documentos obrigatórios foram efetivamente anexados antes do envio.

4. DO PROCEDIMENTO PARA ABERTURA DO PROTOCOLO

- 4.1. As orientações gerais para solicitação de protocolos estão disponíveis em uergs.edu.br/protocolos. O acesso ao sistema será realizado pelo Portal Acadêmico.
- 4.2. No primeiro acesso, deverão ser utilizadas as seguintes credenciais:
- 4.2.1. Usuário:** CPF do(a) estudante;
 - 4.2.2. Senha:** data de nascimento, no formato DD/MM/AAAA.
- 4.3. Após acessar o Portal Acadêmico, o(a) estudante deverá:
- 4.3.1.** clicar no botão ou na opção **Protocolo** no menu lateral;
 - 4.3.2.** clicar em **Nova Solicitação**;
 - 4.3.3.** selecionar o serviço **Confirmação de Matrícula Curso ADM EaD - UAB/UERGS**;
 - 4.3.4.** anexar os documentos aplicáveis;
 - 4.3.5.** clicar em **Enviar solicitação**.
- 4.4. O protocolo poderá ser acompanhado na mesma opção do Portal Acadêmico, nas seções de protocolos abertos e de solicitações finalizadas. Recomenda-se guardar o número da solicitação.
- 4.5. Em caso de dificuldade de acesso ou de envio, o(a) estudante deverá procurar imediatamente a Secretaria UAB ou o respectivo Polo, antes do encerramento do prazo.
- 4.6. A confirmação da vaga dependerá do deferimento do protocolo, que será dado se os dados estiverem em conformidade.

5. DA NÃO CONFIRMAÇÃO DA VAGA

- 5.1. O não cumprimento, no prazo estabelecido, de qualquer das obrigações previstas no item 1.2 configurará **ausência de confirmação da vaga**, acarretando o cancelamento do vínculo e a convocação de candidato(a) suplente, observada a ordem de classificação e as disposições específicas dos editais de ingresso aplicáveis a cada pendência documental.
- 5.2. A simples abertura do protocolo, sem o envio completo da documentação aplicável e sem deferimento, ou a entrega do termo sem o registro de recebimento pelo Polo, não serão suficientes para comprovar o cumprimento dos procedimentos.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. É de responsabilidade do(a) estudante observar o prazo, acompanhar o protocolo e verificar a regularidade da documentação enviada.
- 6.2. O(a) estudante deverá acompanhar eventuais comunicados, retificações e orientações publicados na página uergs.edu.br/ingressouab.
- 6.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino da UERGS.

Porto Alegre, 21 de agosto de 2026.

Leonardo Alvim Beroldt da Silva
Reitor