

ORIENTAÇÕES DE MATRÍCULA – VESTIBULAR/UEMG 2025

Matrícula Chamada Regular: 10 a 13 de março de 2025

Acessando o Sistema Acadêmico Lyceum/UEMG:

Os candidatos classificados na 1ª Chamada do Vestibular deverão efetuar sua pré-matrícula por meio do sistema Lyceum/UEMG (<https://uemg.lyceum.com.br/aluno/#/login>).

No primeiro acesso o login a ser utilizado é o seu CPF (somente números) e a senha é a data do seu nascimento, composta por oito dígitos, somente números (exemplo: 08012002). Altere a senha após o primeiro acesso.



Ao acessar o sistema pela primeira vez você deve realizar o aceite do Termo LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais da UEMG.

Realizando a matrícula on-line:

1º passo: Separe previamente os documentos a serem enviados.

Conforme previsto no item 16.5 do Edital do Vestibular, o candidato classificado deve apresentar os seguintes documentos para realizar sua matrícula:

- a) Requerimento de matrícula preenchido e assinado – modelo disponível no site <https://vestibular.uemg.br/>;
- b) Histórico Escolar do Ensino Médio;
- c) Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou curso equivalente ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio;
- d) Cadastro de Pessoas Física (CPF) e Carteira de Identidade (RG) ou equivalente;
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais, para os maiores de 18 (dezoito) anos;
- g) Prova de quitação com o Serviço Militar, para os maiores de 18 (dezoito) anos do sexo masculino;
- h) Uma foto 3 x 4 recente;
- i) Documento para comprovação da isenção da taxa de inscrição, caso tenha solicitado no momento da inscrição do Vestibular UEMG 2025 e tenha sido classificado pela ampla concorrência.

Sobre a documentação para comprovação da isenção da taxa de inscrição:

Essa documentação somente é obrigatória somente para os candidatos classificados por meio da Ampla Concorrência e que solicitaram a isenção no momento da inscrição.

Candidatos que não precisam enviar esta documentação:

- Classificados pelo PROCAN;
- Classificados pela Inclusão Regional;
- Classificados pela Ampla Concorrência que não solicitaram isenção na inscrição e que já pagaram a Taxa.

Para comprovar que atende os requisitos para concessão da isenção, o candidato deve enviar um dos seguintes documentos:

- Folha Resumo CAD-ÚNICO V7 atualizada ou;
- Histórico Escolar ou declaração emitida pela escola pública na qual concluiu o último ano do ensino médio.

O candidato classificado que solicitou isenção e que não comprovar que atende os critério previstos em edital deverá emitir e pagar o boleto da Taxa de Inscrição. Para emitir o boleto, acesse sua Área do Candidato utilizada ao longo do processo seletivo. Envie o comprovante do pagamento do campo destinado à documentação comprobatória da isenção.

Atenção!

Os documentos com mais de uma página devem ser enviados como um arquivo único. Certifique-se que os documentos anexados estão legíveis e que os arquivos não estão corrompidos. Para a foto 3x4, o candidato deve estar posicionado de frente para a câmera, com o rosto em primeiro plano, com um fundo neutro.

2º passo: Envie os documentos para matrícula.

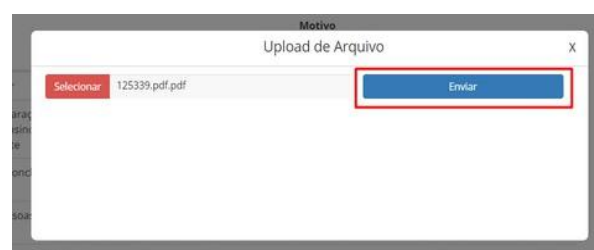
Os documentos digitalizados devem ser encaminhados pelo sistema na opção Cadastro → Documentos. Clique no símbolo 📎 do documento a ser enviado.

Documento	Obrigatório	Bloqueia Matrícula	Aceito	Motivo da Recusa	Data da Entrega	Envio	Download	Situação
2 fotos 3x4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fotocópia Histórico Escolar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fotocópia Conclusão do Ensino Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fotocópia Documento de Identidade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fotocópia CPF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fotocópia Título de Eleitor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fotocópia Comprovante de Votação - Última eleição	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fotocópia Certificado Militar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Fotocópia Certidão de Nascimento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fotocópia Certidão de Casamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fotocópia Comprovante de Endereço	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						


Clique em selecionar e escolha o arquivo a ser enviado em alguma pasta de seu computador.



















Confira se o documento carregado é o correto e clique em enviar.



















3º passo: Aguarde a análise dos documentos pela Secretaria Acadêmica.

Os documentos serão analisados pela Secretaria Acadêmica da Unidade. Caso o documento seja aceito, aparecerá um  na coluna “Aceito”, conforme destacado abaixo:

Documento	Obrigatório	Bloqueia Matrícula	Aceito	Motivo da Recusa	Data da Entrega	Envio	Download	Situação
Certificado/Declaração de Conclusão do Ensino Médio ou curso equivalente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Declaração de Conclusão do Ensino Médio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Carteira de Identidade (RG) ou equivalente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Certidão de Nascimento ou Casamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais, para os maiores de 18 (dezoito) anos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Foto 3 x 4 recente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		02/10/2024			<input checked="" type="checkbox"/>
Histórico Escolar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			02/10/2024			<input checked="" type="checkbox"/>
Cadastro de Pessoas Física (CPF) ou equivalente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			02/10/2024			<input checked="" type="checkbox"/>
Prova de quitação com o Serviço Militar, para os maiores de 18 (dezoito) anos do sexo masculino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Ilegível	02/10/2024			<input checked="" type="checkbox"/>

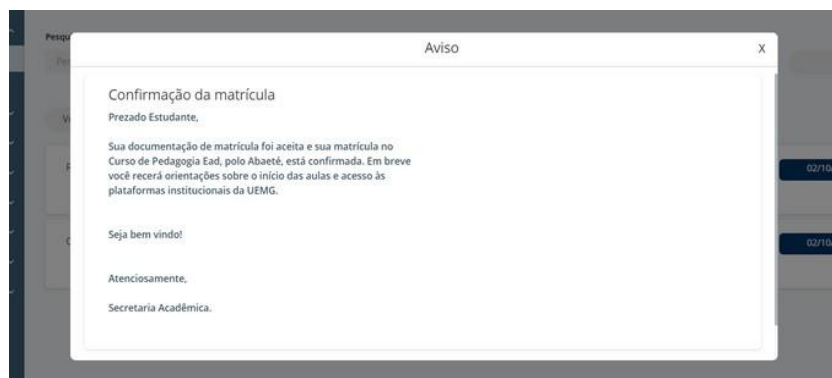
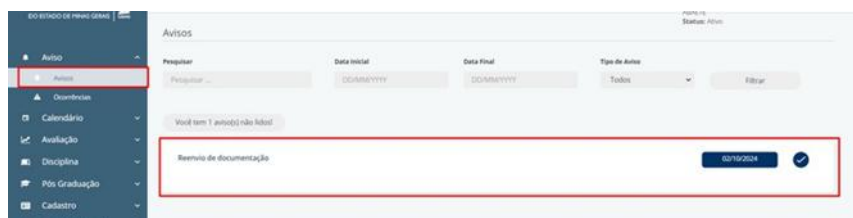
Caso o documento seja recusado, aparecerá um  na coluna “Aceito”, e o motivo da recusa, conforme destacado abaixo. Em caso de recusa, é possível reenviar o documento correto, clicando em 

Documento	Obrigatório	Bloqueia Matrícula	Aceito	Motivo da Recusa	Data da Entrega	Envio	Download	Situação
Certificado/Declaração de Conclusão do Ensino Médio ou curso equivalente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Declaração de Conclusão do Ensino Médio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Carteira de Identidade (RG) ou equivalente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Certidão de Nascimento ou Casamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais, para os maiores de 18 (dezoito) anos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Foto 3 x 4 recente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		02/10/2024			<input checked="" type="checkbox"/>
Histórico Escolar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			02/10/2024			<input checked="" type="checkbox"/>
Cadastro de Pessoas Física (CPF) ou equivalente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			02/10/2024			<input checked="" type="checkbox"/>
Prova de quitação com o Serviço Militar, para os maiores de 18 (dezoito) anos do sexo masculino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Ilegível	02/10/2024			<input checked="" type="checkbox"/>

Confirmação de matrícula pela Secretaria Acadêmica

A confirmação de matrícula está condicionada ao aceite de TODOS os documentos obrigatórios exigidos em Edital. Não serão considerados documentos enviados fora do prazo de matrícula.

Atente-se aos avisos enviados pela Secretaria Acadêmica. Clique no aviso para abrir a mensagem completa. Exemplo:



Leia atentamente o Edital do Vestibular UEMG 2025

[Clique aqui para acessar o Edital](#)

Em caso de dúvidas sobre a matrícula, entre em contato com os Canais de Atendimento da UEMG:

E-mail: processo.seletivo@uemg.br

Telefone: (31) 3916-8769

Horário de atendimento: Segunda à Sexta, entre 09:00 e 17:00.

PERGUNTAS FREQUENTES

P: Minha escola ainda não me entregou o histórico escolar, o que fazer?

R: Nesse caso faça o envio somente da declaração de conclusão do ensino médio. Você terá 30 dias após a confirmação da matrícula para enviar o histórico escolar.

P: Ainda não tenho 18 anos, preciso enviar o comprovante de quitação eleitoral?

N: Não. O comprovante só é obrigatório para maiores de 18 anos.

P: Ainda não tenho 18 anos, preciso enviar o comprovante de quitação com o serviço militar?

N: Não. O comprovante só é obrigatório para maiores de 18 anos.

P: Quando tento acessar o portal para matrícula aparece a mensagem de senha inválida, o que fazer?

R: Primeramente verifique se você digitou a senha padrão corretamente (data de nascimento, no seguinte formato: ddmmaaaa). Caso o erro persista, envie um e-mail para processo.seletivo@uemg.br solicitando a redefinição da senha. Lembre-se de enviar as informações necessárias para sua identificação no e-mail, como nome, cpf, unidade e curso para o qual foi classificado.

P: Onde encontro o requerimento de matrícula?

R: O modelo de requerimento está disponível na aba PUBLICAÇÕES do site vestibular.uemg.br. Você pode imprimir, preencher e digitalizar ou pode enviar o documento digital preenchido e assinado pelo gov.br.

P: Quanto tempo demora para a confirmação da matrícula ser enviada?

R: A matrícula será confirmada até 14/03/2025. Fique atento aos avisos enviados pela Secretaria Acadêmica e corrija a documentação no prazo definido, caso necessário.

P: A matrícula é toda online ou preciso ir presencialmente na Unidade Acadêmica?

R: Não é necessário ir presencialmente na Unidade, basta enviar os documentos por meio do Sistema. Caso você não tenha acesso à internet, pode ir até a Unidade Acadêmica, onde serão disponibilizados computadores para realização da matrícula.

P: Quando as aulas começam?

R: As aulas começarão em 24 de março de 2025.

P: Não fui convocado na Chamada Regular, como faço a manifestação de interesse na Lista de Espera?

R: A manifestação de interesse na Lista de Espera é automática. Caso as vagas não sejam preenchidas na Chamada Regular, os candidatos excedentes serão convocados respeitando a ordem de classificação. Assim, basta aguardar as próximas convocações. A convocação da 1ª Lista de Espera ocorrerá em 18/03/2025. Atenção: Se você for convocado como suplente na Lista de Espera e tem interesse na vaga, também deve realizar a pré-matrícula no prazo definido em Edital, caso contrário será considerado desistente.