

EDITAL DE MATRÍCULA E REMANEJAMENTOS PARA ALUNOS INGRESSANTES 2026 (APROVADOS NO PROCESSO DE INGRESSO 2026: SISTEMA SERIADO DE AVALIAÇÃO - SSA)

A Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD da Universidade de Pernambuco – UPE, através da Coordenação de Assuntos Estudantis – CAE, juntamente com a Diretoria de Processos Seletivos Acadêmicos – DPSA, torna público que TODOS OS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO DE INGRESSO DA UPE 2026 (SISTEMA SERIADO DE AVALIAÇÃO – SSA, Fase 3) devem tomar as providências referentes à matrícula online no primeiro período dos cursos de graduação, desta Universidade, a partir das datas relacionadas no calendário de eventos abaixo. É fundamental a leitura detalhada e o entendimento das normas descritas no Manual do Candidato do SSA 3/UPE 2026 e do Edital de Procedimento de Heteroidentificação e Verificação (candidatos às ações afirmativas), disponíveis no endereço eletrônico: <http://processodeingresso.upe.pe.gov.br>

1. CALENDÁRIO DE EVENTOS

Janeiro 2026							DATAS	EVENTOS
D	S	T	Q	Q	S	S	16	Previsão de divulgação da Lista dos Candidatos Classificados 2026
				1	2	3	Até 22	Previsão de divulgação da Lista de Candidatos Remanejáveis ainda não classificados.
4	5	6	7	8	9	10		
11	12	13	14	15	16	17		
18	19	20	21	22	23	24		
25	26	27	28	29	30	31	30	Início da matrícula online de TODOS os Candidatos Classificados 2026 (30/01 a 02/02)

Fevereiro 2026							DATAS	EVENTOS
							02	Término da matrícula online para TODOS os Candidatos Classificados 2026 (30/01 a 02/02)
	2	3	4	5	6	7	24	Divulgação do 1º Remanejamento do SSA 3 e 1ª Chamada do SISU (a partir das 17h)
	9	10	11	12	13	14		
	16	17	18	19	20	21	26 e 27	Matrícula online dos ingressantes da 1º Remanejamento do SSA3 e 1ª Chamada do SISU
	23	24	25	26	27	28		

MARÇO 2026							DATAS	EVENTOS
D	S	T	Q	Q	S	S	09	Início das aulas do semestre 2026.1 Acolhimento dos Ingressantes
1	2	3	4	5	6	7	17	Divulgação do 2º Remanejamento do SSA3 e 2ª Chamada do SISU (a partir das 17h)
8	9	10	11	12	13	14	19 e 20	Matrícula online dos ingressantes do 2º Remanejamento do SSA3 e 2ª Chamada do SISU
15	16	17	18	19	20	21	31	Divulgação do 3º remanejamento do SSA3 e 3ª Chamada do SISU (a partir das 17h)
22	23	24	25	26	27	28		
29	30	31						

ABRIL 2026							DATAS	EVENTOS
D	S	T	Q	Q	S	S	06 e 07	Matrícula online dos ingressantes do 3º remanejamento do SSA3 e 3ª Chamada do SISU
			1	2	3	4	09	25% de cumprimento da carga horária do semestre letivo 2026.1
5	6	7	8	9	10	11	27	Divulgação do 4º remanejamento do SSA3 e 4ª Chamada do SISU (a partir das 17h)
12	13	14	15	16	17	18	29 e 30	Matrícula online dos ingressantes do 4º remanejamento do SSA3 e 4ª Chamada do SISU
19	20	21	22	23	24	25		
26	27	28	29	30				

MAIO 2026							DATAS	EVENTOS
D	S	T	Q	Q	S	S	19	Divulgação do 5º remanejamento do SSA3 e 5ª Chamada do SISU (a partir das 17h)
					1	2	21 e 22	Matrícula online dos ingressantes do 5º remanejamento SSA3 e 5ª Chamada do SISU
3	4	5	6	7	8	9		
10	11	12	13	14	15	16		
17	18	19	20	21	22	23		
24	25	26	27	28	29	30		
31								

Junho 2026							DATAS	EVENTOS
D	S	T	Q	Q	S	S	16	Divulgação do 6º remanejamento do SSA3 e 6ª Chamada do SISU (a partir das 17h)
	1	2	3	4	5	6	18 e 19	Matrícula online dos ingressantes do 6º remanejamento do SSA3 e 6ª Chamada do SISU
7	8	9	10	11	12	13		
14	15	16	17	18	19	20		
21	22	23	24	25	26	27		
28	29	30						

Julho 2026							DATAS	EVENTOS
D	S	T	Q	Q	S	S	09	Divulgação do 7º remanejamento do SSA3 e 7ª Chamada do SISU (a partir das 17h)
			1	2	3	4	13 e 14	Matrícula online dos ingressantes do 7º remanejamento do SSA3 e 7ª Chamada do SISU
5	6	7	8	9	10	11		
12	13	14	15	16	17	18		
19	20	21	22	23	24	25		
26	27	28	29	30	31			

Agosto 2026							DATAS	EVENTOS
D	S	T	Q	Q	S	S	04	Divulgação do 8º remanejamento do SSA3 e 8ª Chamada do SISU (a partir das 17h)
						1	06 e 07	Matrícula online dos ingressantes do 8º remanejamento do SSA3 e da 8ª Chamada SISU
2	3	4	5	6	7	8	10	Início das aulas do semestre 2026.2 Acolhimento dos Ingressantes
9	10	11	12	13	14	15		
16	17	18	19	20	21	22		
23	24	25	26	27	28	29		
30	31							

Setembro 2026							DATAS	EVENTOS
D	S	T	Q	Q	S	S	01	Divulgação do 9º remanejamento do SSA3 e 9ª Chamada do SISU (a partir das 17h)
		1	2	3	4	5	02 e 03	Matrícula online dos ingressantes do 9º remanejamento do SSA3 e 9ª Chamada do SISU
6	7	8	9	10	11	12	08	25% de cumprimento da carga horária do semestre letivo 2026.2

13	14	15	16	17	18	19			
20	21	22	23	24	25	26			
27	28	29	30						

Para demais chamadas, em caso de necessidade por vagas remanescentes, após as datas e horários acima descritos, serão divulgados comunicados com calendários específicos, prevalecendo às normas do presente Edital e do Manual do Candidato.

- 1.1. O candidato deverá, sob pena de perder a vaga, efetuar sua matrícula nas datas e horários estabelecidos pelo Calendário de Eventos, de **forma EXCLUSIVAMENTE online**.
- 1.2. Não serão aceitas e nem realizadas matrículas de forma presencial, via e-mail ou de qualquer outra forma fora do ambiente virtual de matrícula. O candidato que assim proceder não terá sua matrícula confirmada e validada e perderá sua vaga no processo seletivo.

2. PROCEDIMENTOS PARA ACESSO AO SISTEMA DE MATRÍCULAS ONLINE (Inclusive Remanejamentos)

2.1. Todo candidato classificado ou um dos seus pais ou um representante legal deverá realizar o envio eletrônico dos documentos exigidos no Manual do Candidato, conforme datas de matrículas do calendário de eventos, das 8h da data inicial até às 23h 59min da data final estipulada para a matrícula.

2.2. Para o **envio eletrônico dos documentos** o candidato classificado ou um dos seus pais ou um representante legal deverá:

- a) Acessar a página de login do Portal do Ingressante UPE: <https://ingresso.matricula.upe.br>.
- b) Digitar o **CPF do candidato classificado** no campo indicado.
- c) O sistema realizará a verificação do cadastro. Aguarde a verificação.
- d) Caso seja o **primeiro acesso**, você será automaticamente direcionado para a criação de senha.

Dica: Utilize o mesmo CPF informado no momento da inscrição no SSA.

2.3. **Criação de Senha** (Crie uma senha segura para acesso ao portal). Passos:

- a) No primeiro acesso, o sistema solicitará a criação de uma senha.
- b) Digite uma senha com **no mínimo 6 caracteres**.
- c) Confirme a senha digitando-a novamente.
- d) Após a confirmação, o login será realizado automaticamente.

Dica: Escolha uma senha segura e de fácil memorização. Evite datas de nascimento, sequências numéricas ou informações pessoais.

2.4. **Painel Principal** (Visualização geral do andamento do processo de matrícula). Passos:

- a) Após o login com senha, você será direcionado ao **painel principal (dashboard)**.
- b) A barra de progresso indicará o percentual de conclusão da matrícula (extração das informações do sistema de inscrição e preenchimento das informações necessárias que não foram extraídas, bem como envio da documentação).
- c) Os cards exibem cada etapa do processo e seu respectivo status.
- d) Clique em um card para acessar a etapa correspondente.

Dica: O progresso é salvo automaticamente. Você pode sair do sistema, depois realizar novo login com a senha escolhida inicialmente e continuar posteriormente do ponto em que parou até a data limite estabelecida para realização da matrícula online.

2.5. **Dados Acadêmicos** (Conferência das informações acadêmicas vinculadas à sua aprovação). Passos:

- a) Nesta etapa, serão exibidos os dados acadêmicos do candidato classificado.
- b) Confira atentamente: **curso, campus, turno e ano de ingresso**. Essas informações só serão alteradas caso você seja remanejado após o processo de classificação.
- c) Verifique se todas as informações estão corretas.

Dica: As informações acadêmicas são provenientes do resultado oficial do SSA e do banco de dados do sistema de inscrição e não podem ser alteradas diretamente no portal.

2.6. **Upload de Documentos** (Envio dos documentos exigidos para a matrícula). Passos:

- a) O sistema exibirá a lista de documentos obrigatórios e opcionais.

- b) Clique sobre cada tipo de documento para realizar o upload (carregamento para envio).
- d) Os formatos aceitos dos arquivos dos documentos são: **PDF, JPG ou PNG**, com tamanho máximo de **5MB** por arquivo.
- e) Após o envio, o sistema iniciará automaticamente o processamento do documento.

Dica: Certifique-se de que os documentos estejam legíveis e completos. Arquivos ilegíveis poderão ser recusados.

2.7. Extração Automática de Dados (Processamento automático das informações contidas nos documentos enviados). Passos:

- a) Após o upload, o documento entrará em fase de processamento.
- b) O sistema utilizará inteligência artificial para extrair dados como: **nome, tipo de documento, data de emissão do documento, período cursado**, entre outros.
- c) O status de cada documento será exibido (processando, concluído ou erro).
- d) Aguarde a finalização do processamento antes de prosseguir.

Dica: O processamento costuma levar apenas alguns segundos. Caso ocorra demora excessiva ou erro, tente reenviar o documento.

2.8. Revisão dos Dados (Conferência final das informações extraídas). Passos:

- a) Após a extração de dados, todas as informações estarão disponíveis para revisão.
- b) Verifique cuidadosamente cada dado apresentado no seu cadastro de matrícula.
- c) Caso identifique inconsistências, realize a correção manual alterando a informação apresentada.
- d) Marque os campos como **verificados** para prosseguir.

Dica: Revise com atenção. Informações incorretas podem causar atrasos ou indeferimento da matrícula.

2.9. A conclusão de todas as etapas descritas neste manual é indispensável para a efetivação da matrícula na Universidade de Pernambuco (UPE). A pessoa que realizar a matrícula online (o candidato, seus pais ou representante legal) é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas e pela qualidade dos documentos enviados no Portal do Ingressante.

2.10. A qualquer tempo, mesmo após a conclusão da matrícula online ou quando iniciadas as aulas, **identificada a não veracidade de qualquer informação prestada no ato de matrícula** (documentos errados ou em branco, documentos falsos, períodos/datas de conclusão diferentes das solicitadas no edital de matrícula, etc.), a matrícula será cancelada e os atos dela decorrentes, sendo o candidato desclassificado do processo com a perda de sua vaga na Universidade de Pernambuco (UPE).

2.11. Recomenda-se que todas as informações sejam revisadas com atenção antes da confirmação final da matrícula no sistema, para conclusão do processo, observando rigorosamente os prazos estabelecidos no Edital de Matrícula e Remanejamentos. O não cumprimento das etapas, a omissão de informações, informações falsas ou o envio de documentos ilegíveis ou incorretos resultará no indeferimento da matrícula e na consequente perda da vaga.

2.12. Em caso de dúvidas, inconsistências ou dificuldades técnicas durante o processo, a pessoa responsável pela realização da matrícula online (o candidato, seus pais ou representante legal) deverá entrar em contato com os canais oficiais de atendimento da UPE, conforme indicado no edital vigente (Coordenação de Assuntos Estudantis – CAE na Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD (e-mail: prograd.siga@upe.br; Fone: 3183-4013 ou 3183-3669 ou 3183-3732).

2.13. Será enviado, para o e-mail cadastrado na inscrição do SSA, um comprovante de finalização da matrícula.

ATENÇÃO

SÓ SERÃO ACEITOS E ANALISADOS OS DOCUMENTOS ENVIADOS PELA PLATAFORMA INDICADA (<https://ingresso.matricula.upe.br>)

3. PROCESSAMENTO E DOCUMENTOS PARA A MATRÍCULA

Conforme consta no subitem 2.1. do Manual do Candidato ao SSA 3, a terceira fase do Sistema Seriado de Avaliação – SSA/2026 corresponde ao triênio 2023/2025 e destina-se aos alunos regularmente matriculado no terceiro ou quarto ano do Ensino Médio, em 2025, que realizaram pelo menos uma das duas etapas anteriores, no triênio descrito acima, à seleção pública de candidatos para o preenchimento de vagas dos cursos de graduação da UPE do ano letivo de 2026. **Assim, é necessária a comprovação de matrícula regular no Ensino Médio durante o triênio descrito acima, não sendo aceitos documentos oriundos de supletivos ou similares como certificação deste nível de escolaridade.**

3.1. Para efetuar a matrícula, o candidato deverá apresentar cópia legível e sem rasuras dos documentos listados a seguir:

- a) Certificado de Conclusão do Ensino Médio com respectivo Histórico Escolar (denominada anteriormente ficha 19), com data de emissão anterior à data da matrícula. Não serão aceitos, em hipótese alguma, Certificado de Conclusão e Histórico Escolar com data posterior à data de matrícula, tendo em vista a necessidade prévia de comprovação da conclusão do Ensino Médio

no ato de matrícula. Para os candidatos oriundos de Escolas Técnicas, cuja Matriz Curricular é de 04 (quatro) anos, além do Histórico Escolar, é necessário documento oficial comprovando a conclusão do Ensino Médio;

b) Para o cotista, além do certificado constante no item anterior, o candidato deverá entregar o Certificado e Histórico Escolar do Ensino Fundamental (do 6º ao 9º ano), comprovando que estudou nesse período e também o Ensino Médio em escola pública federal, estadual ou municipal;

c) Carteira de Identidade (RG) ou equivalente;

d) Comprovação de quitação do Serviço Militar, para os candidatos que tiverem 19 (dezenove) anos completos a partir do primeiro dia de janeiro de 2026, conforme Art. 74, da Lei Nº 4.375, de 17 de agosto de 1964. Os candidatos com 18 (dezoito) anos completos até o primeiro dia de janeiro de 2026 devem preencher o formulário disponível, dando ciência da necessidade de comprovação a posteriori;

e) Título de Eleitor e comprovante de quitação com a justiça eleitoral, se maior de dezoito anos; aceitar-se-á, também, a apresentação do protocolo do Cartório Eleitoral como prova de que o candidato deu início ao processo de obtenção do Título Eleitoral (Inciso VI - Parágrafo 1º - Art. 16 - Lei 6091/74);

f) Certidão de Nascimento ou de Casamento;

g) CPF ou comprovante do CPF (caso não conste a numeração do CPF na Carteira de Identidade);

h) Comprovante de residência.

i) O candidato do Sistema de Ações Afirmativas que, no ato da inscrição, optou pelo ESTRATO **A1** ou pelo **A3** deverá apresentar documentação específica de comprovação de renda.

j) Os candidatos **pretos e pardos** do Sistema de Ações Afirmativas, que, no ato da inscrição, optaram pelo ESTRATO **A3** ou pelo **A4**, farão as suas matrículas on-line no período proposto no calendário de matrículas, conforme as normas desse edital. Cabendo a Comissão Interna de Heteroidentificação, após a verificação das comprovações exigidas (vídeo e autodeclaração) a responsabilidade de deferir ou indeferir o procedimento de heteroidentificação, considerando os critérios dos ESTRATO **A3** e ESTRATO **A4**.

k) Os candidatos **Quilombolas** do Sistema de Ações Afirmativas, que, no ato da inscrição, optaram pelo ESTRATO **A3** ou pelo **A4**, deverão apresentar as seguintes documentações: Termo de Autodeclaração de Identidade Quilombola devidamente preenchido e assinado; e, Declaração de sua respectiva comunidade quilombola, assinada por pelo menos uma liderança reconhecida pela comunidade (presidente da associação quilombola).

l) Os candidatos **Indígenas** do Sistema de Ações Afirmativas, que, no ato da inscrição, optaram pelo ESTRATO **A3** ou pelo **A4**, deverão apresentar as seguintes documentações: Termo de Autodeclaração de Identidade Indígena devidamente preenchido, com foto e assinado; Registro Administrativo de Nascimento de Indígena - RANI, emitido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI, e/ou Declaração de Etnia e de Vínculo com Comunidade Indígena, assinada pelo (a) candidato (a); e, Declaração de Reconhecimento devidamente preenchido, assinada pelo(a) cacique ou outra liderança equivalente (Pajé ou responsável pela coordenação de educação).

3.2. Somente poderão ser matriculados, nos termos da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, os candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou estudo equivalente, tornando-se nula, de pleno direito, a classificação daqueles que não apresentarem prova da escolaridade exigida no dia da matrícula.

3.3. Do candidato classificado de origem estrangeira, exige-se:

a) Passaporte em substituição aos documentos: Certidão de Nascimento ou de Casamento, Identidade, Título de Eleitor e prova de Serviço Militar (original e cópia autenticada);

b) Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou equivalente e Histórico Escolar, com tradução por tradutor juramentado, com equivalência de estudos por escola brasileira que ministre ensino médio ou por Conselho Estadual de Educação.

4. RESOLUÇÕES IMPORTANTES

Como já declarado no Edital/Manual do Candidato ao Processo de Ingresso 2026 da UPE:

4.1. Será eliminado, por desistência tácita, o candidato classificado que:

a) Não efetuar sua matrícula nos dias, horários e plataforma indicada neste edital ou em comunicados publicados posteriormente;

b) Por ocasião da matrícula, não atender às exigências contidas no item 3 do presente edital.

4.2. O candidato, que não efetuar sua matrícula, obedecendo às exigências estabelecidas neste edital, bem como as normas postas no Edital/Manual do Candidato ao Processo de Ingresso 2026 da UPE, será eliminado por desistência tácita, deixando, definitiva e irrevogavelmente, livre a vaga para a qual foi classificado.

4.3. De conformidade com a Resolução CEPE, Nº 81/2007, não será permitido o trancamento de matrícula de candidatos que estejam cursando o primeiro ou segundo período de qualquer um dos cursos oferecidos, exceto em casos de enfermidade grave, com tratamento prolongado, devidamente comprovado.

4.4. É vedada a matrícula a uma pessoa que ocupe vaga na condição de estudante em um curso de graduação em uma ou mais Instituição de Ensino Superior Pública simultaneamente, de acordo com a Lei nº 12089/09, DOU de 11/11/2009.

4.5. Serão passíveis de anulação da matrícula aqueles estudantes que deixaram de cumprir quaisquer normas constantes no presente Edital e/ou no Manual do Candidato.

4.6. A convocação e o preenchimento das vagas nos cursos de graduação se dão por ordem de classificação, pela nota/escore final do candidato, de acordo com as entradas, turnos e cursos ofertados pela Universidade de Pernambuco (UPE): a prioridade sempre será as vagas de primeira entrada, sempre que possível. Não há, sob qualquer hipótese, escolhas para entrada, turno e curso após o processo de inscrição no SSA.

4.7. Todos os candidatos, antes do ato de realização de sua matrícula, deverão ler cuidadosamente e tomar ciência das normas postas no item (e seus subitens) Da Matrícula (Manual do Candidato para o SSA 3 - 2026), bem como das normas postas no item (e seus subitens) Do Remanejamento (Manual do Candidato para o SSA 3 - 2026).

4.8. Todo candidato classificado e matriculado na segunda entrada ou em turno diferente da sua primeira opção, após a divulgação da lista de classificados por curso, turno e entrada, estará sujeito a remanejamento, obrigando-se a acompanhar atentamente todos os remanejamentos regulares, com datas previstas no Calendário do SSA/2026, e os que venham a ser promovidos extraordinariamente.

4.8.1. Dessa forma, antes que se complete 25% da carga horária do curso, candidatos aprovados e matriculados na primeira entrada, de acordo com a opção de turno prioritário feito no ato de inscrição (cursos de Administração- Campus Benfica e Engenharia Civil- Campus Benfica) estarão sujeitos à troca de semestre, respeitando-se a opção declarada no ato de inscrição, mesmo que já estejam frequentando o curso. Somente após a realização do último remanejamento e a consequente matrícula dos remanejados, ficarão estabelecidos, em caráter definitivo, a entrada e o turno que o aluno irá, obrigatoriamente, cursar.

4.9. Os candidatos com primeira opção de turno designada para segunda entrada, que foram aprovados e classificados na primeira entrada e que já estiverem cursando o primeiro semestre, após completada 25% da carga horária do semestre letivo corrente, não poderão mais ser remanejados, bem como candidatos aprovados na segunda entrada que tenham como primeira opção de turno a primeira entrada.

4.10. A Diretoria de Processos Seletivos Acadêmicos reserva-se o direito de promover tantos remanejamentos extraordinários quantos forem necessários ao preenchimento de vagas existentes para o 2º semestres letivos de 2026.

4.11. O candidato que efetuar a matrícula e depois for remanejado estará isento de efetuar uma nova matrícula, embora deva acompanhar o processo de remanejamento, para não ser surpreendido posteriormente ao verificar mudanças em sua entrada ou turno.

4.12. Candidatos matriculados na UPE que, porventura, desejem desistir da vaga por conta Lei Nº 12089/09, DOU de 11/11/2009, por aprovação em outra Instituição Pública de Ensino Superior, podem se dirigir à Diretoria de Processos Seletivos Acadêmicos, munido de documento oficial de identificação (cópia e original) e preencher a solicitação de cancelamento de matrícula (formulário disponível no site do Processo de Ingresso). O cancelamento de matrícula implica a desvinculação do candidato com a UPE, cedendo a possibilidade de vaga para o(s) candidato(s) seguinte(s) da lista dos possíveis remanejáveis, desde que o formulário seja entregue em tempo hábil para o processamento da lista seguinte (**até sete dias úteis antes da divulgação da lista**).

4.12.1. Uma vez realizada a solicitação de desistência da vaga e realizado o processo de desligamento, não é possível reverter a matrícula, sendo o candidato/estudante formalmente desligado da Universidade de Pernambuco.

4.13. Candidatos na lista dos possíveis remanejáveis (candidatos aprovados e não classificados) que desejarem sair do processo de remanejamento e reclassificação, por conta da aprovação em outra Instituição Pública de Ensino Superior, podem se dirigir à Diretoria de Processos Seletivos Acadêmicos, munido de documento oficial de identificação (cópia e original) e preencher a solicitação de pré-cancelamento (formulário disponível em nosso site), cedendo a possibilidade de vaga para o(s) candidato(s) seguinte(s) da lista dos possíveis remanejáveis, desde que o formulário seja entregue em tempo hábil para o processamento da lista seguinte (**até sete dias úteis antes da divulgação da lista**). Nesse caso, o candidato estará automaticamente fora do processo de classificação do Processo de Ingresso 2026, a partir da data de solicitação.

4.14. Todos os candidatos aprovados no Processo de Ingresso 2026 da UPE (SSA) devem acompanhar continuamente as publicações e comunicados, sobre o certame, em nosso endereço eletrônico, até o seu completo encerramento. Isto inclui a

publicação de comunicados referentes aos remanejamentos extras, caso venham ocorrer, bem como as listas de classificação/remanejamento publicadas em decorrência desses remanejamentos extras.

4.15. Os estudantes classificados ou remanejados após o início dos períodos letivos 2026.1 e 2026.2 na UPE devem estar cientes que terão seu ingresso nas turmas com o período letivo já iniciado. Isso exigirá do estudante um esforço adicional para aprendizagem do conteúdo/programa já ministrado, bem como não ter faltas no restante do semestre que impliquem no não cumprimento da frequência mínima às aulas (75%). Com relação às aulas já ministradas antes do ingresso nesta Universidade, tendo em vista que estes ingressantes terão que frequentar as mesmas turmas dos outros ingressantes que iniciaram o curso anteriormente, não serão previstos obrigatoriamente mecanismos de reposição de aulas já ministradas e de avaliação já realizadas.

4.16. Não será permitida, em tempo algum, a permuta de vagas entre candidatos classificados no SSA 2026.

4.17. Vagas remanescentes (ociosas) do SSA, provenientes da não existência de candidatos a serem convocados pelo processo de remanejamento, independente das proporções descritas no subitem 4.1 do Manual do Candidato, serão ofertadas pela lista de espera do SISU -2026, seguindo-se a ordem decrescente de classificação.

4.18. Vagas remanescentes (ociosas) do Sisu-2026, provenientes da não existência de candidatos a serem convocados pelo processo de lista de espera, serão ofertadas pela lista de remanejamento do SSA, seguindo-se a ordem decrescente de classificação.

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Informações adicionais ou dúvidas estão disponíveis no Manual do Candidato para o SSA 3 (Processo de Ingresso 2026), publicado no endereço eletrônico do Processo de Ingresso: <http://processodeingresso.upe.pe.gov.br>, ou junto à Coordenação de Assuntos Estudantis – CAE na Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD (e-mail: prograd.siga@upe.br; Fone: 3183-4013 ou 3183-3669 ou 3183-3732).

Todas as publicações, referentes ao Processo de Ingresso 2026, estarão disponíveis no endereço eletrônico descrito acima até o encerramento do certame.

Recife, 12 de janeiro de 2026.

Prof^o. Ernani Martins dos santos
Pró-Reitor de Graduação/PROGRAD

Prof^a. Claudia Alves de Sena
Coordenadora da CAE/PROGRAD

Prof^a. Rita de Cássia de Moura
Diretora da DPSA