

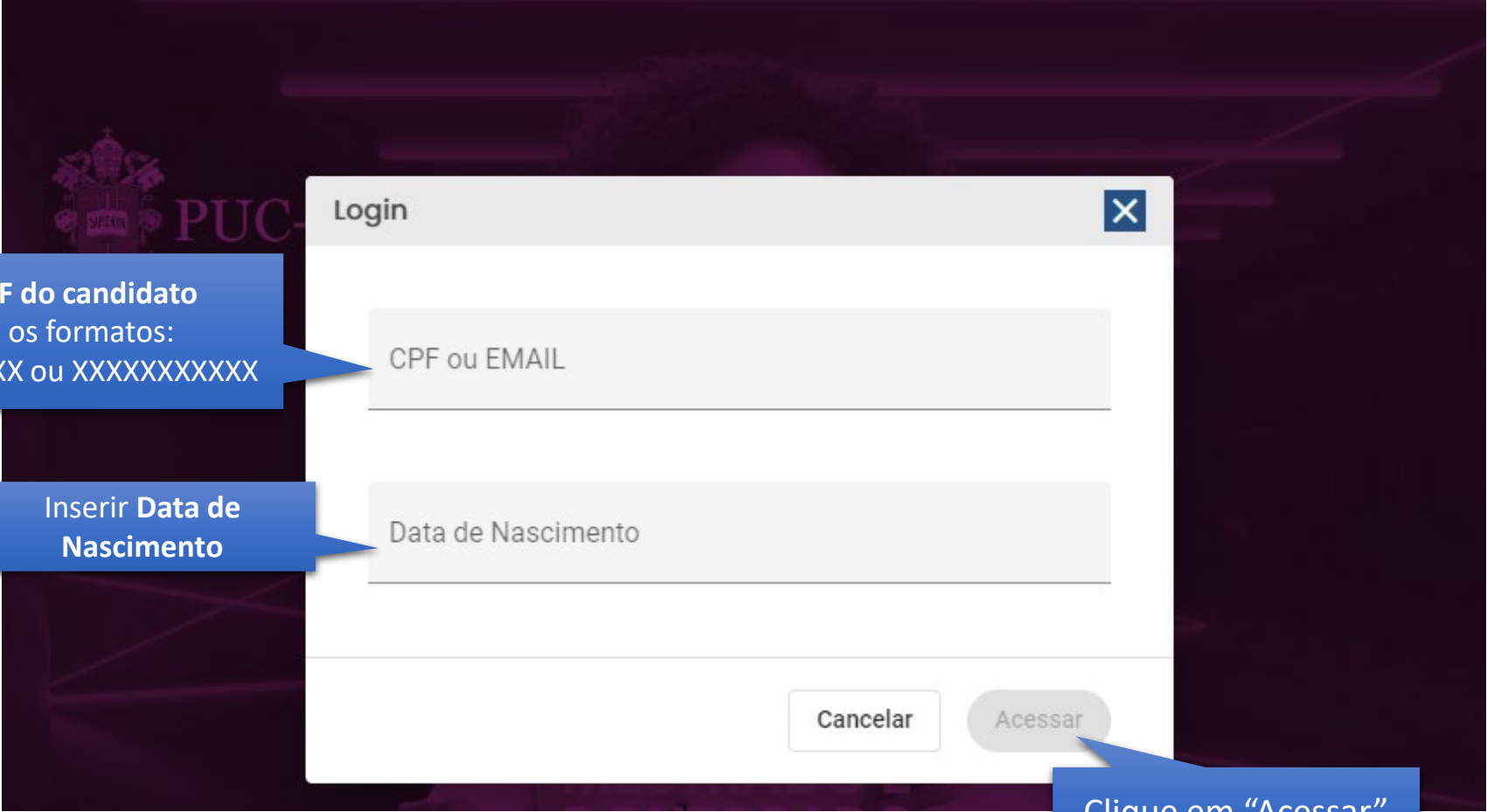


Processo Seletivo Pós-Graduação Stricto Sensu PUC-SP 1º/2026

Orientações para matrícula

Acessar o portal de inscritos através do link: <https://posgraduacao.pucsp.br/portal-inscrito>

Preencher os dados de acesso



The image shows a login window titled "Login" with a close button (X) in the top right corner. The window contains two input fields: "CPF ou EMAIL" and "Data de Nascimento". Below these fields are two buttons: "Cancelar" and "Acessar".

Inserir CPF do candidato
* Aceita os formatos:
XXX.XXX.XXX-XX ou XXXXXXXXXXXX

Inserir Data de Nascimento

Clique em "Acessar"

1. Realize o “Cadastro Inicial”

Processos abertos

MESTRADO - Teologia

▲ Detalhes da inscrição

Dados ✎ Editar

Curso
Teologia

Modalidade

Campus
Ipiranga

Forma de ingresso
Teologia 1º/2025

Acompanhe aqui o status da sua inscrição

✓

Inscrição
Concluída

✓

Processo seletivo
Aprovado

!

Pré-matrícula
Pendente

Realizar

Clique no botão “Realizar”

1.1 - Dados Cadastrais - Candidato

Mestrado
Pré-matrícula

 **Dados complementares**
Aguardando conclusão

Próximo passo: conhecer você melhor!

Nos informe seus dados de endereço.

Número da carteira de identidade *

12345678

Órgão emissor da identidade *

SSP

UF da carteira de identidade *

São Paulo X

Data de emissão da identidade *

11/10/2016

Telefone residencial

(-) ____-____ 

Nacionalidade *

Brasileira X

País natal *

Brasil X

Estado natal *

São Paulo X

Cidade natal *

Santo André X

Você é o responsável financeiro? *

☒ Sim ☐ Não

PORTAL DO CANDIDATO

CONCLUIR

Conferir os dados e clicar em “Concluir”.

1.2 - Dados Cadastrais – Outro Responsável Financeiro

Você é o responsável financeiro? *

☐ Sim ☒ Não

Digite o CPF do responsáv

 BUSCAR CPF

Caso seu responsável financeiro não seja você, insira o CPF do novo responsável e clique em BUSCAR CPF

Atenção: Se você for o próprio responsável financeiro, clique em Sim para concluir. Caso contrário, preencha os dados do novo responsável financeiro na tela a seguir.

1.4 – Pré Matrícula concluída

Após preencher todos os itens, a etapa Pré-Matrícula constará como Etapa “Concluída”, faltando as etapas a seguir:

Processos abertos

PROVA PRESENCIAL - Administração - MATUTINO

▲ Detalhes da inscrição

Curso
Administração

Modalidade

Campus
PUC-SP / Monte Alegre

Forma de ingresso
Vestibular da PUC-SP/2024 (Inverno) - Prova Presencial

Acompanhe aqui sua Matrícula!

✓	Cadastro Inicial Concluída	←
!	Documentos de Matrícula Pendente envio	Verificar
!	Assinatura do Contrato Pendente	Verificar
!	Pagamento da 1ª Parcela Pendente	Verificar
!	Matrícula Pendente	

2. Envio de Documentos

ATENÇÃO!

Os documentos devem ser anexados em formato PDF, exceto a foto que deve ser jpg ou jpeg.



Hora de enviar os documentos da sua matrícula!

1. A foto enviada deve ter a extensão **jpg** ou **jpeg**;
2. Todos os documentos enviados devem ter a extensão **pdf**;
3. Não é possível enviar arquivos maiores que **5MB**;
4. Cada arquivo a ser enviado deve conter todas as páginas do documento, incluindo frente e verso;
5. Para cada arquivo enviado, será possível acompanhar a situação da análise do mesmo;
6. Os documentos marcados com asterisco são **obrigatórios**.

- RG e CPF do candidato - Frente e verso *
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio *
- Histórico Escolar do Ensino Médio - Frente e verso *
- Foto 3x4 *
- Comprovante de Endereço *
- RG e CPF do responsável legal - Frente e verso
- RG e CPF do responsável financeiro - Frente e verso

O asterisco (*) indica obrigatoriedade de entrega para o documento.

ANEXAR

ANEXAR

ANEXAR

ANEXAR

ANEXAR

ANEXAR

ANEXAR

Clicar em anexar para fazer o envio do documento solicitado.

2.1 - Envio de Documentos

Processos abertos
PROVA PRESENCIAL - Administração - MATUTINO

▲ Detalhes da inscrição

Curso
Administração

Modalidade

Campus
PUC-SP / Monte Alegre

Forma de ingresso
Vestibular da PUC-SP/2024 (Inverno) - Prova Presencial

Acompanhe aqui sua Matrícula!

✓	Cadastro Inicial Concluída	
✗	Documentos de Matrícula Recusado	Verificar
✓	Assinatura do Contrato Assinado	Verificar
!	Pagamento da 1ª Parcela Pendente	Verificar
!	Matrícula Pendente	

Após a entrega dos documentos, a Secretaria Acadêmica, fará a validação de cada um.

Caso seja identificada alguma inconsistência na etapa de “Documentos de Matrícula”, constará a informação “Recusado”

Clique em “Verificar”

2.2 - Envio de Documentos



Hora de enviar os documentos da sua matrícula!

1. A foto enviada deve ter a extensão **jpg** ou **jpeg**;
2. Todos os documentos enviados devem ter as extensão **pdf**;
3. Não é possível enviar arquivos maiores que **5MB**;
4. Cada arquivo a ser enviado deve conter todas as páginas do documento, incluindo frente e verso;
5. Para cada arquivo enviado, será possível acompanhar a situação da análise do mesmo;
6. Os documentos marcados com asterisco (*) devem ser enviados em PDF.

Verifique o documento recusado e o e o motivo da recusa. O botão “anexar” será reativado para o reenvio correto do documento

✓	RG e CPF do candidato - Frente e verso *	Aprovado
✗	Certificado de Conclusão do Ensino Médio *	Recusado: Documento não abre
✓	Histórico Escolar do Ensino Médio - Frente e verso *	Aprovado
✓	Foto 3x4 *	Aprovado
📎	Comprovante de Endereço *	Em análise

ANEXAR

3. Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais



Instruções para Assinatura Eletrônica do Contrato de Prestações de Serviços Educacionais

Prezada(o),

A assinatura eletrônica do **Contrato de Prestações de Serviços Educacionais** ocorrerá por uma plataforma especializada.

Solicitamos que tanto a(o) aluna(o) quanto seus responsáveis Legal e financeiro, indicados no processo de Requerimento de Matrícula fiquem atentos ao recebimento do link para a assinatura do contrato na referida plataforma.

Para receber o link é importante que o endereço de e-mail esteja preenchido dentre os dados informados anteriormente.

Orientamos para que sigam as instruções divulgadas no material de orientação para matrícula.

Fiquem atentos! A matrícula será concluída após a assinatura de todos: Aluno, Responsável Legal e Responsável Financeiro, além do pagamento do boleto e validação da documentação.

☒ Declaro que li os termos apresentados acima e estou de acordo. *

PORTAL DO CANDIDATO

CONFIRMAR

Leia atentamente as instruções e no final da tela clique em “Declaro que li os termos apresentados acima e estou de acordo”.

Clique em confirmar

Obs.: Instruções para assinatura eletrônica do contrato no final deste manual

4. Pagamento



Estamos finalizando!

Para concluir a sua matrícula, realize o seu pagamento

Valor a pagar

R\$,00

Para realizar o pagamento clique na opção desejada

Meio de pagamento *

☒ Boleto ☐ PIX

PORTAL DO CANDIDATO

GERAR BOLETO

4.1 - Pagamento

Processos abertos
PROVA PRESENCIAL - Administração - MATUTINO

▲ Detalhes da inscrição

Curso
Administração

Modalidade

Campus
PUC-SP / Monte Alegre

Forma de ingresso
Vestibular da PUC-SP/2024 (Inverno) - Prova Presencial

Acompanhe aqui sua Matrícula!

✓	Cadastro Inicial Concluída	
✗	Documentos de Matrícula Recusado	
✓	Assinatura do Contrato Assinado	Verificar
!	Pagamento da 1ª Parcela Pendente	Verificar
!	Matrícula Pendente	

O botão Pagamentos constará como pendente até que a baixa do pagamento tenha sido realizada por parte do banco e repassada à PUC.

5. Finalização

Quando Cadastro, Documentos, Contrato e Pagamento estiverem validados, nenhum outro botão será apresentado, aguarde até que a rotina interna de matrícula seja executada.

Esteja atento à comunicação por e-mail, WhatsApp e SMS que a secretaria poderá encaminhar.

The screenshot displays the 'Processos abertos' (Open Processes) section for 'PROVA PRESENCIAL - Administração - MATUTINO'. The 'Detalhes da inscrição' (Enrollment Details) section shows the following information:

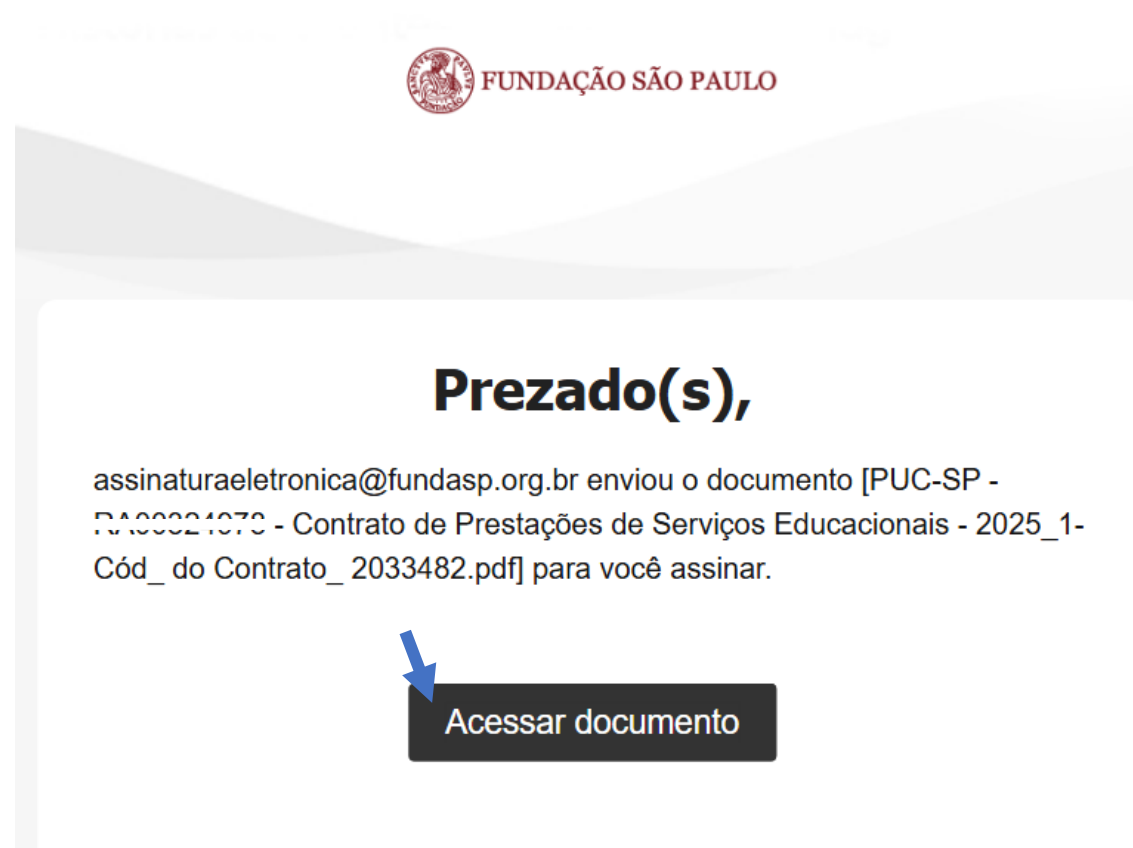
- Curso: Administração
- Modalidade:
- Campus: PUC-SP / Monte Alegre
- Forma de ingresso: Vestibular da PUC-SP/2024 (Inverno) - Prova Presencial

On the right, a progress bar titled 'Acompanhe aqui sua Matrícula!' (Follow your enrollment here!) shows the status of five steps:

- Cadastro Inicial** (Concluída) - Completed
- Documentos de Matrícula** (Entregues) - Delivered
- Assinatura do Contrato** (Assinado) - Signed, with a 'Verificar' (Verify) button
- Pagamento da 1ª Parcela** (Recebido) - Received
- Matrícula** (Concluída) - Completed

Assinatura Eletrônica de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais

Verifique o seu e-mail, inclusive a pasta de Spam, e localize “TOTVS Assinatura Eletrônica” - **Acessar documento**”



Em seguida você receberá um código de acesso para assinatura em sua caixa de e-mail



Enviamos um código de verificação para seu e-mail

Tentativa 1 de 5

Validar

Não recebeu o código? [Reenviar código via e-mail](#)

Ao clicar em validar, você concorda com a [Política de privacidade](#) e os [Termos de uso](#) do TOTVS Assinatura Eletrônica.

Verifique o código em sua caixa de e-mail



Enviamos um código de verificação para seu e-mail

Tentativa 1 de 5

M F Q Q H K

Validar

Não recebeu o código? [Reenviar código via e-mail](#)

Ao clicar em validar, você concorda com a [Política de privacidade](#) e os [Termos de uso](#) do TOTVS Assinatura Eletrônica.

Digite aqui o código recebido por e-mail e clique em Validar

TOTVS
Bem-vindo(a)! ? G

Documento

[Baixar >](#) [Ampliar página >](#)

1 de 4 > >>

- + Largura da página ▾

10/12/2024 09:39

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora da PUC-SP

matricula, integram o presente Contrato, para todos os fins e efeitos de direito.

2.4. Caso, porventura, o sistema da CONTRATADA, tenha aceitado a matrícula inicial do(a) ALUNO(A) com pendência acadêmica e/ou financeira decorrente de serviço prestado anteriormente, a CONTRATADA reserva-se o direito de não realizar a matrícula do(a) ALUNO(A) (S) ou de fazer suprir a irregularidade, no caso de pendência financeira, a seu critério, sendo que tal ato não configura novação ou perdão das obrigações do(a)(s) CONTRATANTE(S) junto à CONTRATADA.

2.5. A CONTRATADA poderá recusar a matrícula do(a) ALUNO(A) para o próximo semestre/ano letivo do Curso, em caso de inadimplência de quaisquer obrigações constantes neste Contrato, especialmente quando houver pendência financeira, com amparo no artigo 5º da Lei nº 9.870/99, ainda que relativa a outros Cursos.

De um lado, o(a)(s) **CONTRATANTE(S)**:

Na qualidade de ALUNO(A) e seu RESPONSÁVEL LEGAL, no caso de aluno menor de 18 anos, e/ou RESPONSÁVEL FINANCEIRO, quando este assume a responsabilidade pelo pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços objeto deste Contrato.

E, de outro lado, como **CONTRATADA**:

FUNDAÇÃO SÃO PAULO, entidade mantenedora da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo - PUC-SP, inscrita no CNPJ sob o nº 60.980.751/0001-24, neste

> **Ações do documento**

Tipo de assinatura

Papel na assinatura

Assinar eletronicamente ▾

Selecione uma opção ▾

Dados pessoais

Nome completo

Paulo Cesar da Silva

CPF/CNPJ *

Digite seu CPF ou CNPJ

☐ Declaro que concordo em realizar a assinatura do documento.

Requisitos para assinar

- ❌ Ler o documento até a última página
- ❌ Declarar que concorda em realizar a assinatura
- ❌ Informar o seu documento de identificação

Assinar

Assinar

Informações adicionais

Requisitos para assinar:

- ✓ Ler o documento até a última página
- ✓ Declarar que concorda em realizar a assinatura
- ✓ Informar o seu CPF/CNPJ

Requisitos para assinar

- ✔ Ler o documento até a última página ou baixa-lo.
- ✔ Declarar que concorda em realizar a assinatura do documento.
- ✔ Informar o seu documento de identificação (CPF/CNPJ).

Assinar documento

Clique em “Assinar documento”



2ª etapa

Seleção de disciplinas

▲ Detalhes da inscrição

Dados

 Editar

Curso
Teologia

Modalidade

Campus
Ipiranga

Forma de ingresso
Teologia 1º/2025

Após concluir todas as etapas anteriores, clique no botão verificar para escolher disciplinas

Acompanhe aqui o status da sua inscrição



Inscrição
Concluída



Processo seletivo
Aprovado



Pré-matrícula
Concluída



Documentos de Matrícula
Pendente envio

Verificar



Envio da foto
Pendente envio

Enviar



Assinatura do Contrato
Pendente

Verificar



Seleção de disciplinas
Pendente

Verificar



Ótimo! Estamos quase lá!

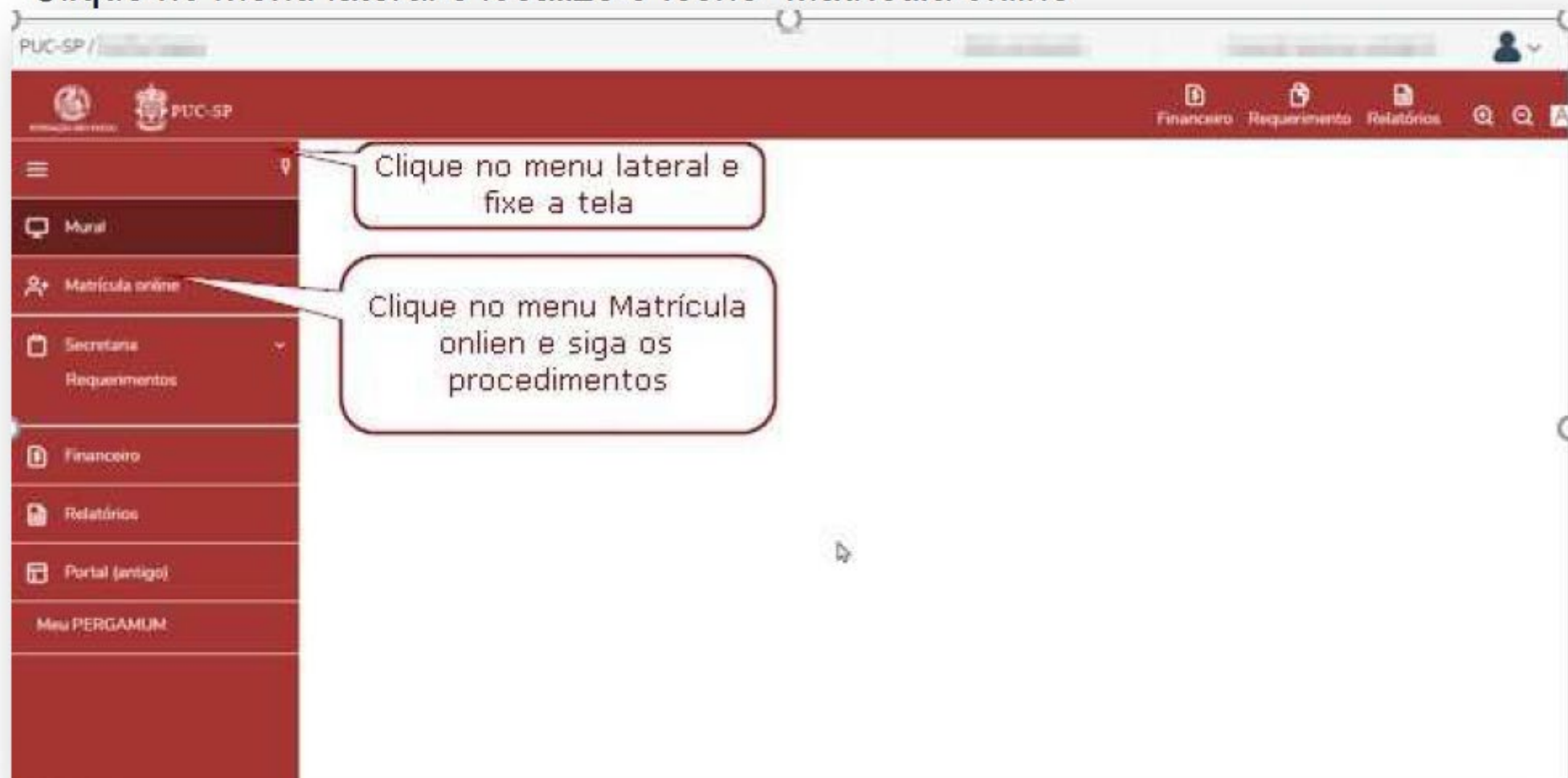
Para finalizar seu processo, clique no botão abaixo e escolha suas disciplinas.

PORTAL DO CANDIDATO

ESCOLHER DISCIPLINAS

SELEÇÃO DE DISCIPLINAS

Clique no menu lateral e localize o ícone “Matrícula online”



Na primeira tela, clique no botão “Próximo”, do lado direito da tela.

The screenshot shows the 'Matrícula Acadêmica on-line' interface. At the top, there's a red header with the PUC-SP logo and navigation links: 'Financeira', 'Requerimento', and 'Relatórios'. Below the header, the title 'Matrícula Acadêmica on-line' is displayed. A progress bar with four numbered steps (1, 2, 3, 4) is shown. Step 1 is highlighted with a green circle and a checkmark. Below the progress bar, there are three sections: 'APRESENTAÇÃO' (with instructions to click 'Próximo'), 'GRADUAÇÃO' (with instructions for including disciplines from other grades), and 'PÓS-GRADUAÇÃO' (with instructions for including disciplines from other programs). A red arrow points to the 'Próximo' button in the top right corner.

Matrícula Acadêmica on-line

1 2 3 4

APRESENTAÇÃO
Clique em "Próximo" para selecionar o período letivo e as disciplinas das matrículas acadêmicas.

GRADUAÇÃO: Para a inclusão de disciplinas de outras grades curriculares, de outros cursos ou de outro turno, preencha a solicitação "Matrícula Acadêmica em outros Cursos/Tornos" em Secretaria>Requerimentos>Requerimentos Disponíveis>GRADUAÇÃO – Procedimentos.

PÓS-GRADUAÇÃO: Para a inclusão de disciplinas de outras grades curriculares ou de outros programas, preencha a solicitação "Matrícula Acadêmica em Outros Cursos Mestr/Dout" em Secretaria>Requerimentos>Requerimentos Disponíveis>MESTRADO E DOUTORADO – Procedimentos.

Próximo >

Selecione o Período Letivo da matrícula e clique em avançar.

The screenshot shows the 'Matrícula Acadêmica on-line' interface at the second step. The progress bar now shows step 1 as completed (green checkmark) and step 2 as the current step (green circle). Below the progress bar, there's a table with four columns: 'Período Letivo', 'Curso', 'Matrícula', and 'Turno'. A red arrow points to the 'Período Letivo' dropdown menu, which is currently set to '1º'. The 'Curso' dropdown is set to 'Informática em Inglês', 'Matrícula' is set to 'Informática em Inglês', and 'Turno' is set to 'Noturno'. A red arrow points to the 'Avançar' button in the top right corner.

Matrícula Acadêmica on-line

< Anterior Próximo >

1 2 3 4

PERÍODO LETIVO
Períodos letivos e Cursos disponíveis

Período Letivo	Curso	Matrícula	Turno
1º	Informática em Inglês	Informática em Inglês	Noturno

Avançar

Selecione as disciplinas conforme orientações da secretaria do curso. Tela 1 – Selecionar disciplinas

Matrícula Acadêmica on-line

1 2 3 4

1. 2. 3. 4.

Quadro de horário

Segunda • Terça • Quarta • Quinta • Sexta •

Deixar Final de semana

Máximos créditos: 50.0000 Créditos selecionados: 0.0000 Erros de validação: 0

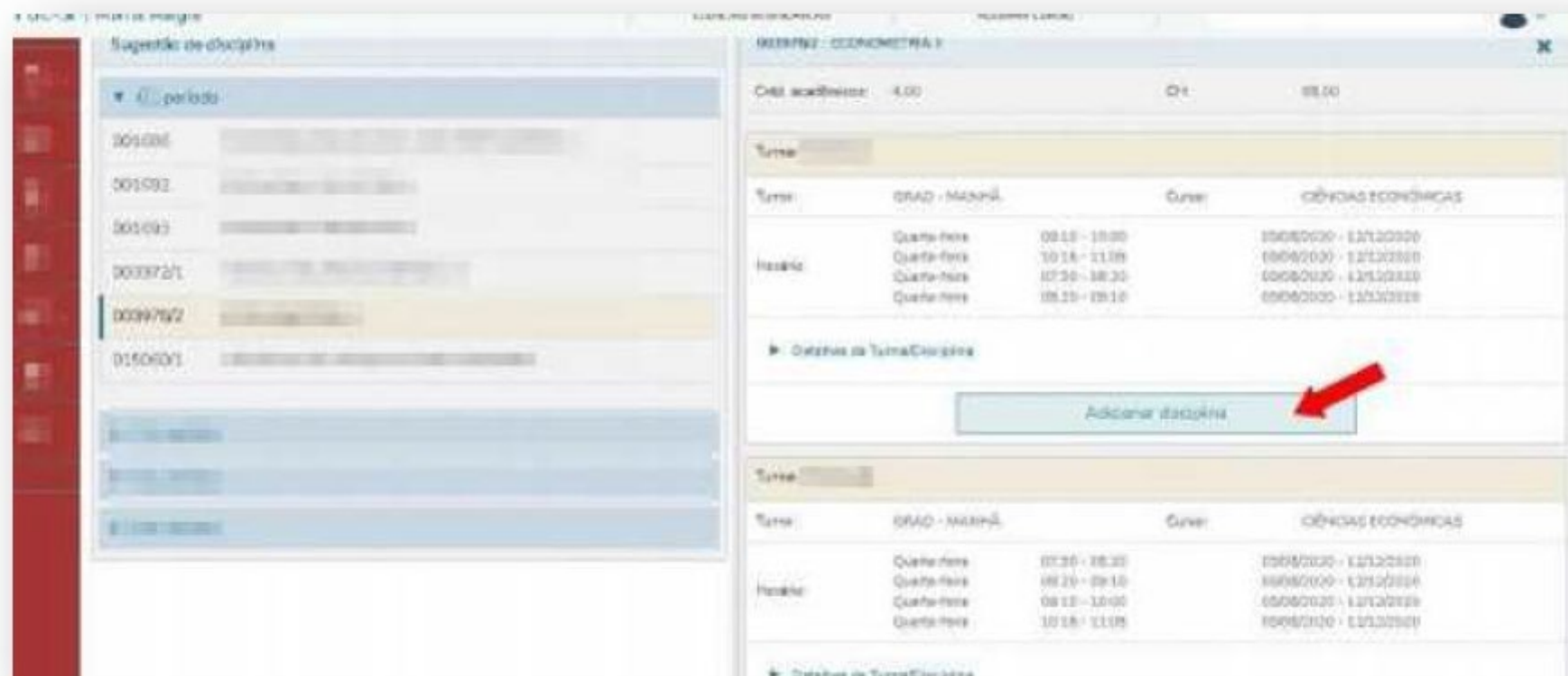
Sugestão de disciplina

▶ 10.0000

▶ 10.0000

▶ 10.0000

Tela 2 – Selecionar disciplinas



Tela 3 – Após selecionar disciplinas clique em “Próximo”.

PUC-SP / Monte Alegre

Oficina de Iniciação

4230401 (2020)

Matrícula Acadêmica on-line

Anterior Próximo

1 2 3 4

1. SELECÇÃO DE DISCIPLINAS

2. SELECÇÃO DE DISCIPLINAS

3. SELECÇÃO DE DISCIPLINAS

4. SELECÇÃO DE DISCIPLINAS

Quadro da semana

Segunda Terça Quarta Quinta Sexta

07:30-08:20

08:20-09:10

09:10-10:00

10:15-11:05

Máximo créditos: 10.000

Créditos selecionados: 10.000

Erros de validação: 0

Exibir Print da semana

Clique conforme imagem abaixo, para obter o comprovante de pré-matrícula.

Matrícula Acadêmica on-line

1. Matrícula Acadêmica on-line 2. SELECÇÃO DE DISCIPLINAS 3. DISCIPLINAS 4. FINALIZAÇÃO

Confira na tela e em seu comprovante de Matrícula Acadêmica on-line. Registre seu comprovante de matrícula através do link abaixo.

[Comprovante de Matrícula Acadêmica on-line](#)

Com a emissão do comprovante, o processo de seleção de disciplinas está finalizado, mesmo não ficando com a cor verde

Clique em **imprimir** para salvar o comprovante em formato pdf e depois clique em **fechar**.

Comprovante de Matrícula Acadêmica

 PUC-SP

Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Recredenciada pela Portaria do MEC nº622 de 17 de maio
de 2012, DOU de 19/05/2012.

Comprovante de Matrícula Acadêmica - 2020/2

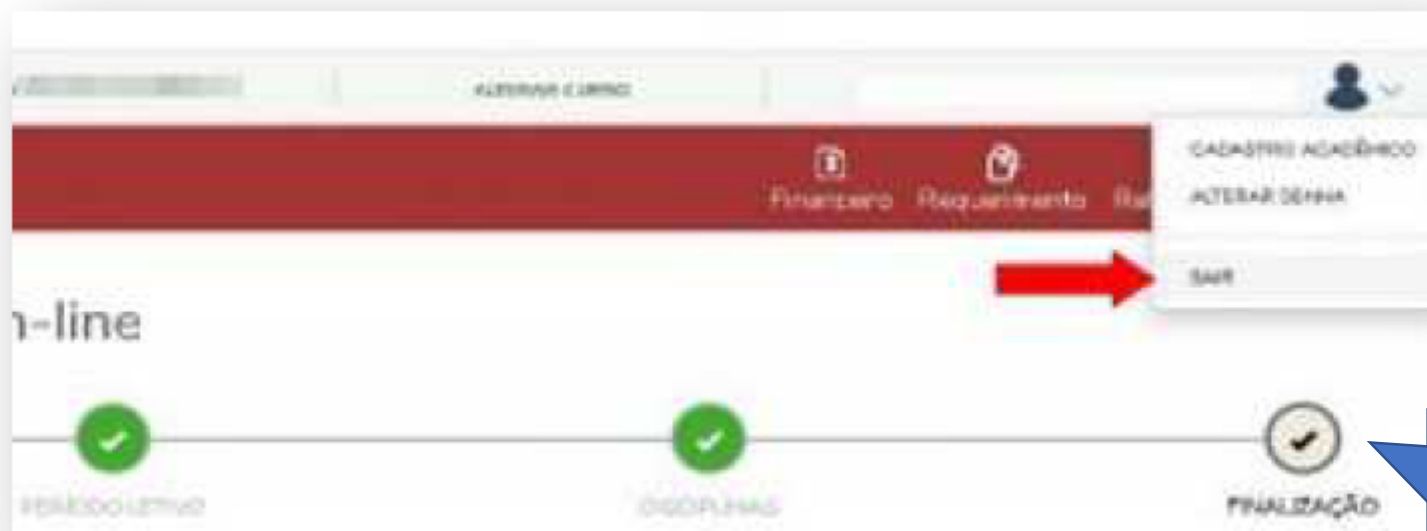
Campus: PUC-SP /

Curso:

Habilitação: C

[Imprimir](#) [Fechar](#)

Para finalizar o uso da aplicação, localize o menu “Sair” do lado superior direito da tela.



Com a emissão do comprovante, o processo de seleção de disciplinas está finalizado

Finalizado o processo, aguarde a confirmação do pagamento para conclusão do processo de matrícula.

A validação dos documentos anexados será realizada, posteriormente, pela Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação.

Caso haja algum problema, a Secretaria entrará em contato através de seu e-mail.



Obrigado(a)!

Esperamos por você na PUC-SP.