

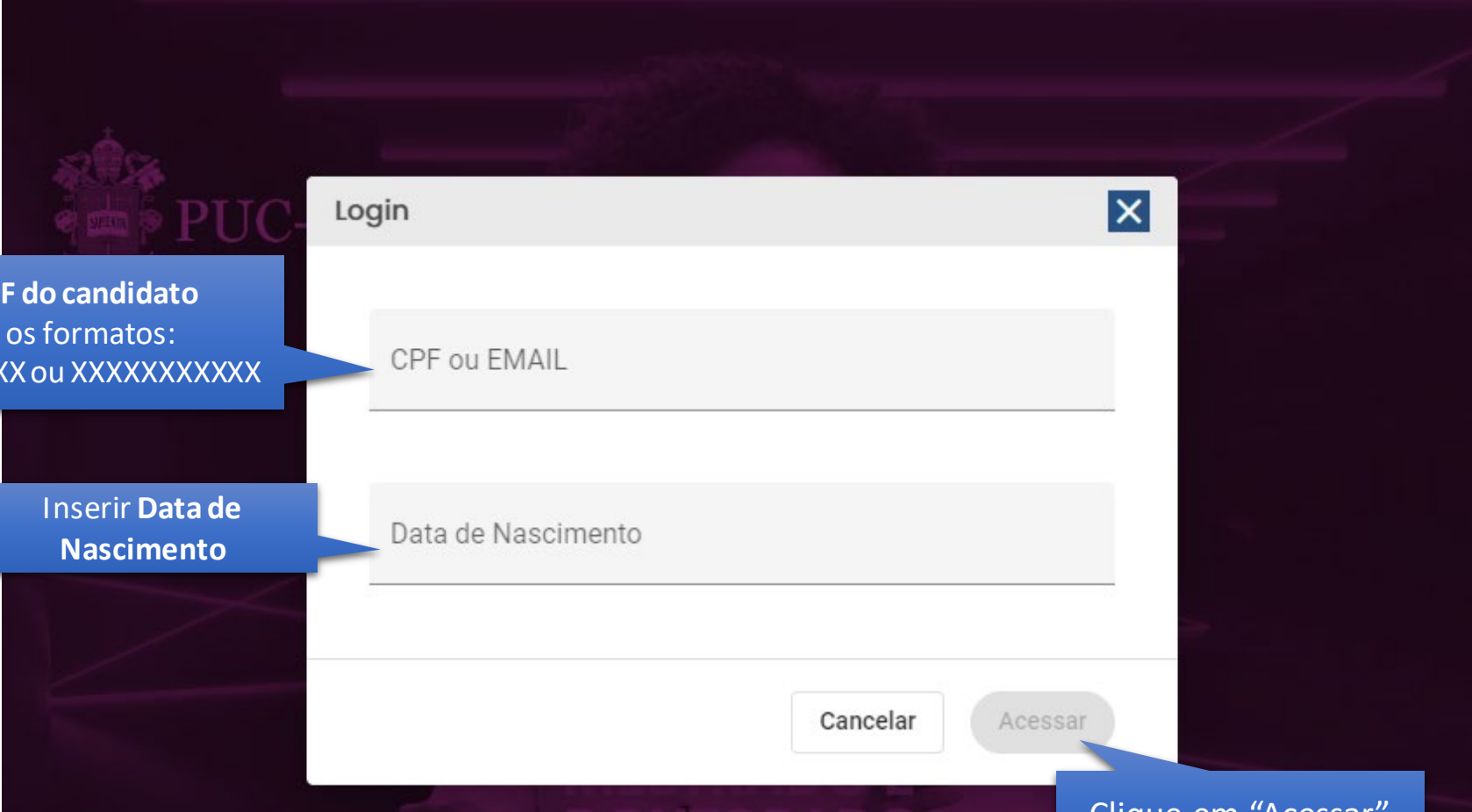


Processo Seletivo Pós-Graduação Stricto Sensu PUC-SP 2^o/2026

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 form titled "Login" with a close button (X) in the top right corner. The form contains two input fields: "CPF ou EMAIL" and "Data de Nascimento". At the bottom, there 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

Clique no botão “Realizar”

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 *		Órgão emissor da identidade *	
12345678		SSP	
UF da carteira de identidade *	Data de emissão da identidade *	Telefone residencial	
São Paulo X	11/10/2016	() ____-____ 	
Nacionalidade *	País natal *	Estado natal *	Cidade natal *
Brasileira X	Brasil X	São Paulo X	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

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:

The image shows a screenshot of a university portal interface. On the left, there is a sidebar with the text "Processos abertos" and "PROVA PRESENCIAL - Administração - MATUTINO". Below this, a white box titled "Detalhes da inscrição" contains the following information:

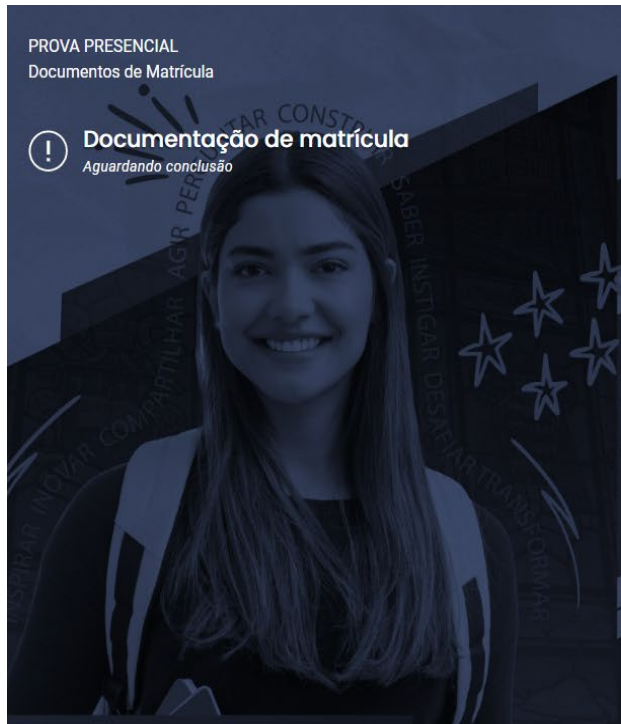
- Curso: Administração
- Modalidade:
- Campus: PUC-SP / Monte Alegre
- Forma de ingresso: Vestibular da PUC-SP/2024 (Inverno) - Prova Presencial

On the right, a dark blue panel titled "Acompanhe aqui sua Matrícula!" displays a progress bar with five steps:

- Cadastro Inicial** (Concluída) - Indicated by a checkmark icon and a blue arrow pointing to it from the right.
- Documentos de Matrícula (Pendente envio) - Indicated by an exclamation mark icon and a "Verificar" button.
- Assinatura do Contrato (Pendente) - Indicated by an exclamation mark icon and a "Verificar" button.
- Pagamento da 1ª Parcela (Pendente) - Indicated by an exclamation mark icon and a "Verificar" button.
- Matrícula (Pendente) - Indicated by an exclamation mark icon.

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

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

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!

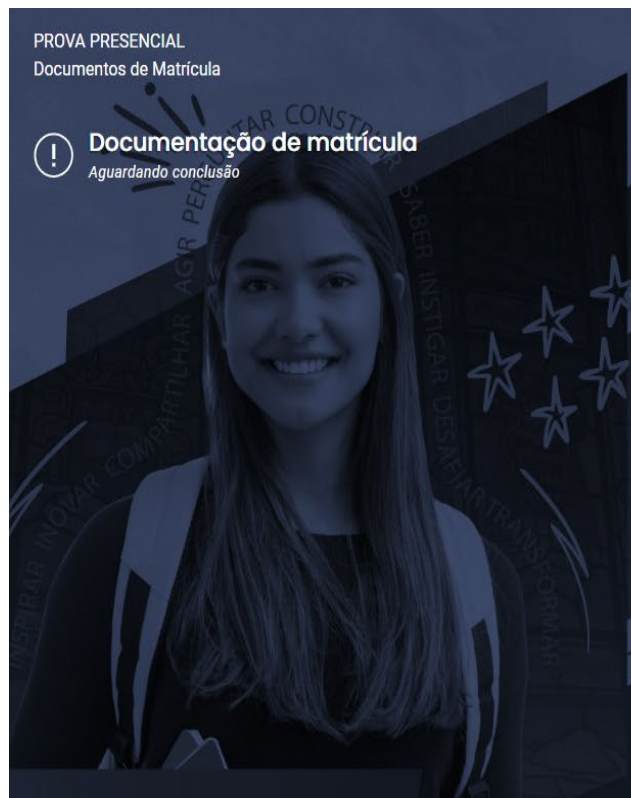
✓	Cadastro Inicial Concluída	
✗	Documentos de Matrícula Recusado	Verificar
✓	Assinatura do Contrato Assinado	Verificar
!	Pagamento da 1ª Parcela Pendente	Verificar
!	Matrícula Pendente	

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 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.

Verifique o documento recusado 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 

A blue arrow points from the right side of the page towards the 'ANEXAR' button, which is located at the bottom right of the document list.

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

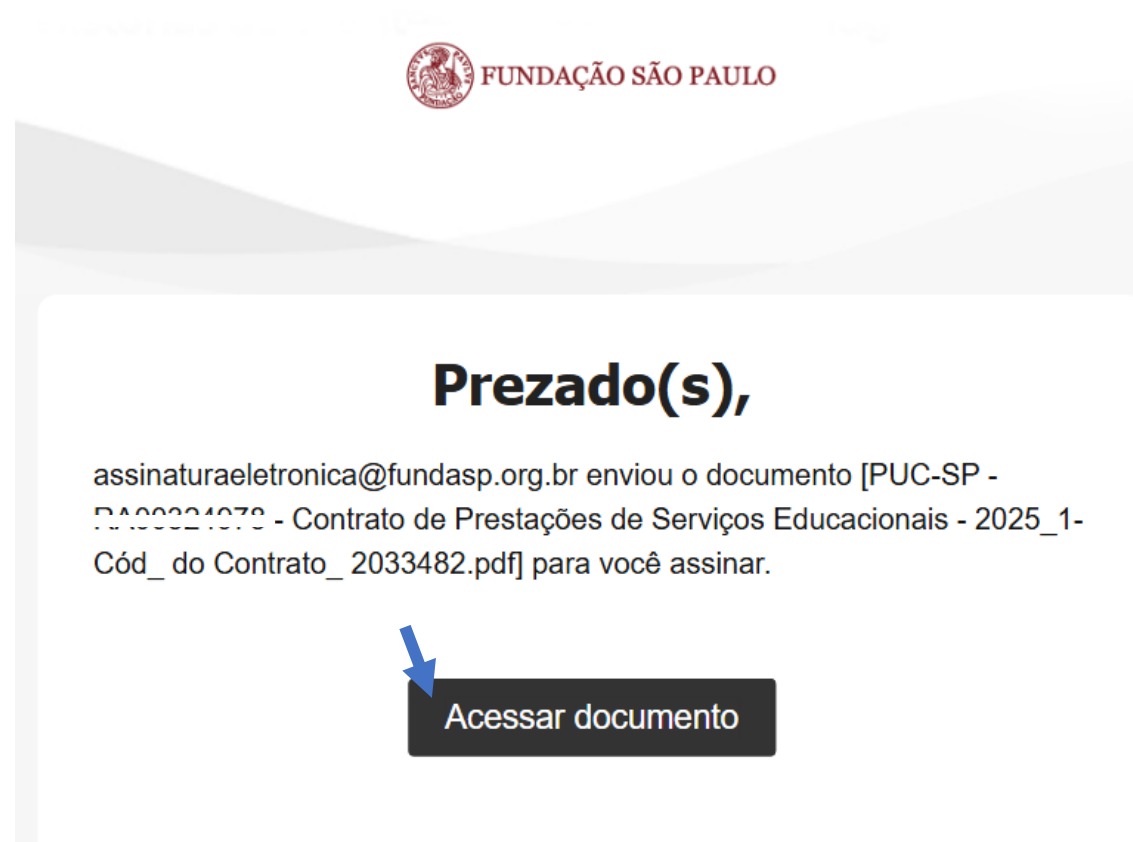
Quando Cadastro, Documentos, Contrato e Pagamento estiverem validados, nenhum outro botão será apresentado, aguarde até que a rotina interna de matrícula seja executada.

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

The screenshot displays a user interface for the enrollment process. On the left, a white box titled 'Processos abertos' and 'PROVA PRESENCIAL - Administração - MATUTINO' shows 'Detalhes da inscrição' with the following information: Curso: Administração, Modalidade, Campus: PUC-SP / Monte Alegre, and Forma de ingresso: Vestibular da PUC-SP/2024 (Inverno) - Prova Presencial. On the right, a dark blue sidebar titled 'Acompanhe aqui sua Matrícula!' lists five steps, each with a checkmark icon: 'Cadastro Inicial' (Concluída), 'Documentos de Matrícula' (Entregues), 'Assinatura do Contrato' (Assinado) with a 'Verificar' button, 'Pagamento da 1ª Parcela' (Recebido), and 'Matrícula' (Concluída).

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



TOTVS

Enviamos um código de verificação para seu e-mail

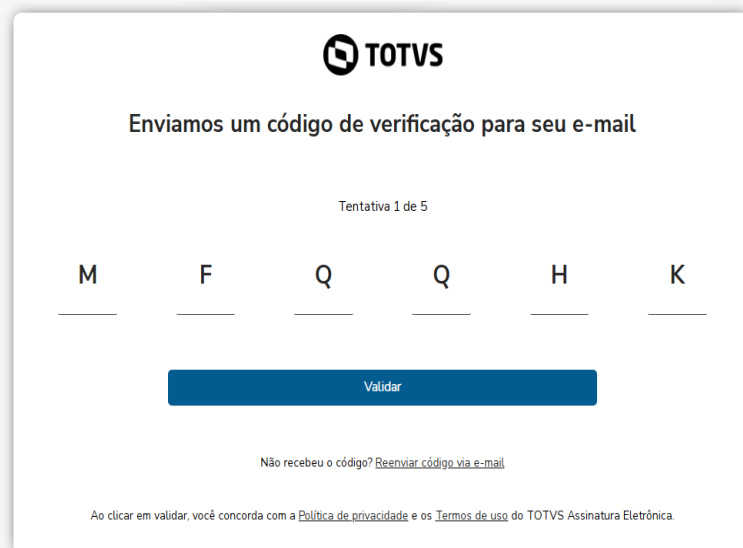
Tentativa 1 de 5

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



TOTVS

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

Após confirmar o código, será apresentado o contrato para assinatura



Bem-vindo(a)! ?

Documento

Baixar

Ampliar página

1 de 4 > > >

Largura da página

10/12/2024 09:39



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora da PUC-SP

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP - CEP 05008-000
Fone: (11) 3970-3333
www.pucsp.br/fundasp

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)s ALUNO(A) (S) ou de fazer surgir a irregularidade, no caso de pendência financeira, a seu critério, sendo que tal ato não configura renovação 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 isto 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 80.990.751/0001-24, neste

Ações do documento

Tipo de assinatura

Assinar eletronicamente

Papel na assinatura

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 do documento
- Informar o seu documento de identificação (CPF/CNPJ)

Informe o CPF do assinante

Requisitos para assinar:

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

Declaro que concordo em realizar a assinatura do documento.

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



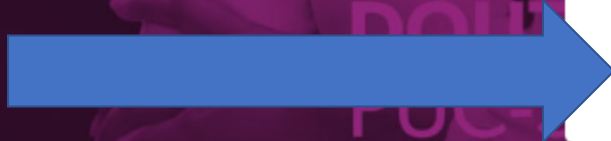
Assinatura do Contrato
Pendente

Verificar



Seleção de disciplinas
Pendente

Verificar





Ótimo! Estamos quase lá!

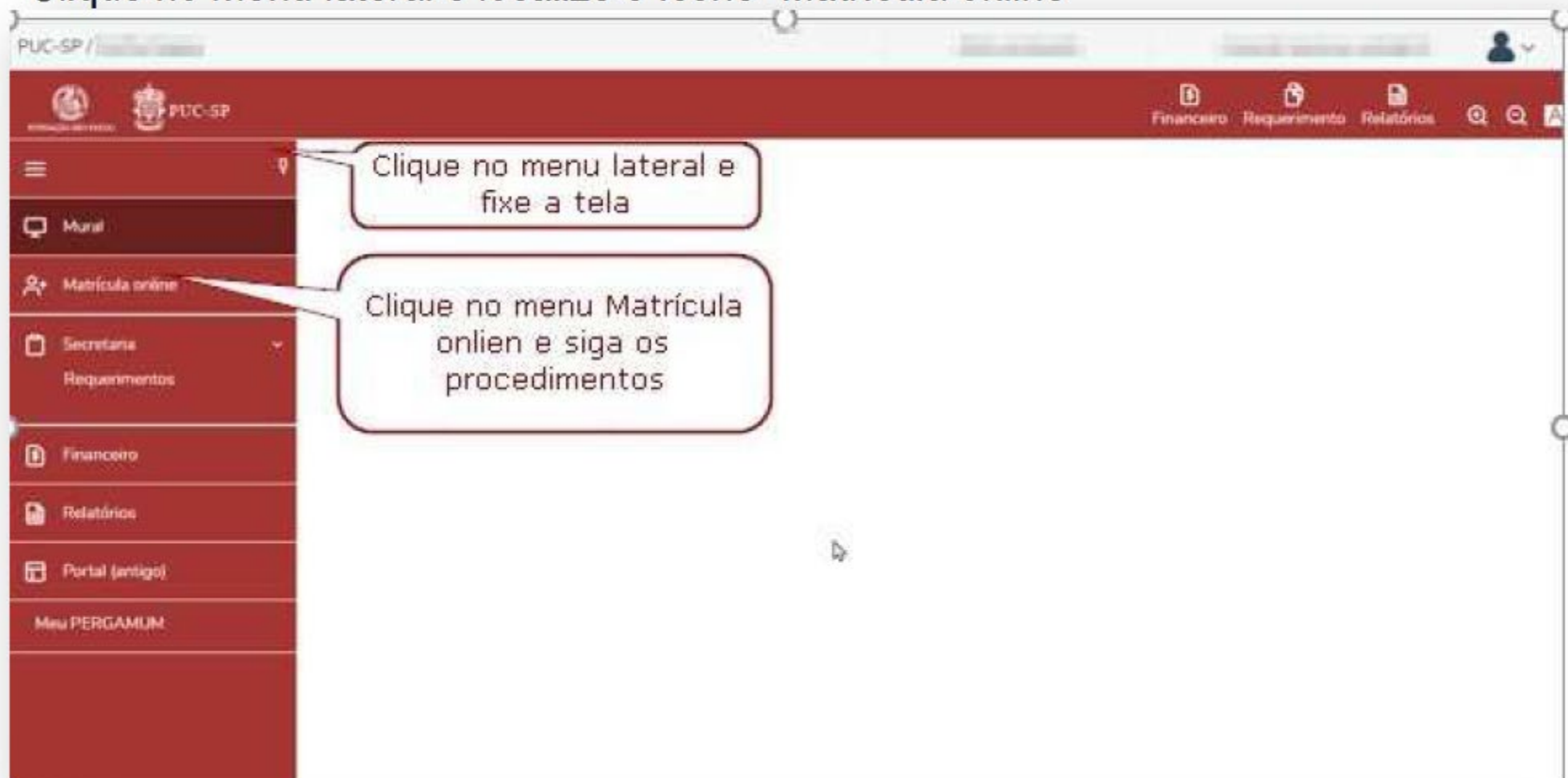
Para finalizar seu processo, clique no botão abaixo e escolha suas disciplinas.

PORTAL DO CANDIDATO

ESCOLHER DISCIPLINAS

SELEÇÃO DE DISCIPLINAS

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



The screenshot displays the PUC-SP website interface. The top navigation bar is dark red and contains the PUC-SP logo on the left and icons for 'Financeiro', 'Requerimento', and 'Relatórios' on the right. A dark red sidebar menu is visible on the left side of the page, listing various options: 'Mural', 'Matrícula online', 'Secretaria Requerimentos', 'Financeiro', 'Relatórios', 'Portal (antigo)', and 'Meu PERGAMUM'. Two callout boxes provide instructions: the first points to the top of the sidebar with the text 'Clique no menu lateral e fixe a tela', and the second points to the 'Matrícula online' option with the text 'Clique no menu Matrícula online e siga os procedimentos'. The main content area is white and currently empty.

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 are navigation links for 'Financeira', 'Requerimento', and 'Relatórios'. The main title is 'Matrícula Acadêmica on-line'. Below the title is a progress bar with four steps: 1. APRESENTAÇÃO, 2. PERÍODO LETIVO, 3. DISCIPLINAS, and 4. GRADUAÇÃO. A red arrow points to the 'Próximo' button on the right. Below the progress bar, there are instructions for each step: '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', and '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'.

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 (with a green checkmark) and step 2 as the current step. The 'Próximo' button is now highlighted with a red arrow. Below the progress bar, there is a table titled 'Períodos letivos e Cursos disponíveis'. The table has four columns: 'Período Letivo', 'Curso', 'Matrícula', and 'Turno'. A red arrow points to the 'Período Letivo' dropdown menu, which is currently set to '1-2'. A mouse cursor is visible over the table area.

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

The screenshot displays the 'Matrícula Acadêmica on-line' interface. At the top, a progress bar shows four steps: '1. Inscrição' (completed), '2. Matrícula' (completed), '3. DISCIPLINAS' (current step), and '4. Pagamento' (pending). Navigation buttons for 'Anterior' and 'Próximo' are visible. Below the progress bar, there is a 'Quadro de horário' section with a 'Dobx Final de semana' toggle. A table below shows days of the week: Segunda, Terça, Quarta, Quinta, and Sexta. A summary row indicates 'Módulo créditos: 50.000', 'Créditos selecionados: 0.000', and 'Erros de validação: 0'. A red arrow points to the 'Sugestão de disciplina' section, which contains a list of course suggestions with expandable arrows.

Tela 2 – Selecionar disciplinas

The screenshot displays a software interface for selecting disciplines. On the left, a sidebar titled 'Sugestão de disciplinas' lists several options with IDs: 001001, 001002, 001003, 003372/1, 009979/2, and 015000/1. The right panel shows details for the selected discipline, 'ECONOMIA II', with a credit value of 4.00 and a total of 08.00. Below this, a table lists class times and associated codes. A button labeled 'Adicionar disciplina' is highlighted with a red arrow.

Turno	GRAD - MANHÃ	Quarta-feira	08:10 - 09:00	00980000 - 12120000
		Quarta-feira	10:15 - 11:05	00980000 - 12120000
		Quarta-feira	12:30 - 13:20	00980000 - 12120000
		Quarta-feira	14:15 - 15:10	00980000 - 12120000

Turno	GRAD - MANHÃ	Quarta-feira	07:30 - 08:20	00980000 - 12120000
		Quarta-feira	09:20 - 09:10	00980000 - 12120000
		Quarta-feira	08:10 - 10:00	00980000 - 12120000
		Quarta-feira	10:15 - 11:05	00980000 - 12120000

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

The screenshot displays the 'Matrícula Acadêmica on-line' interface. At the top, it shows 'PUC-SP / Monte Alegre' and 'Cursos Econômicos'. The main title is 'Matrícula Acadêmica on-line'. A progress bar indicates four steps: 1. Matrícula (completed), 2. Seleção de Disciplinas (completed), 3. Disciplinas (current step), and 4. Matrícula (pending). A red arrow points to the 'Próximo' button in the top right corner. Below the progress bar is a 'Quadro de horários' table with columns for 'Segunda', 'Terça', 'Quarta', 'Quinta', and 'Sexta'. The table shows a grid of class times and subjects. At the bottom, it displays 'Máximo créditos: 10.000', 'Créditos selecionados: 10.000', and 'Erros de validação: 0'.

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 08:20					
08:20 09:10					
09:10 10:00					
10:15 11:05					

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

Matrícula Acadêmica on-line

INSCRIÇÃO PROPOSTAS DISCIPLINAS FINALIZAÇÃO

Confira na etapa 4 o seu comprovante de Matrícula Acadêmica on-line.
Imprima 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

[Imprimir](#)



PUC-SP

Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Recredenciada pela Portaria do MEC Nº622 de 17 de maio de 2012, DOU de 18/05/2012.

Comprovante de Matrícula Acadêmica - 2020/2

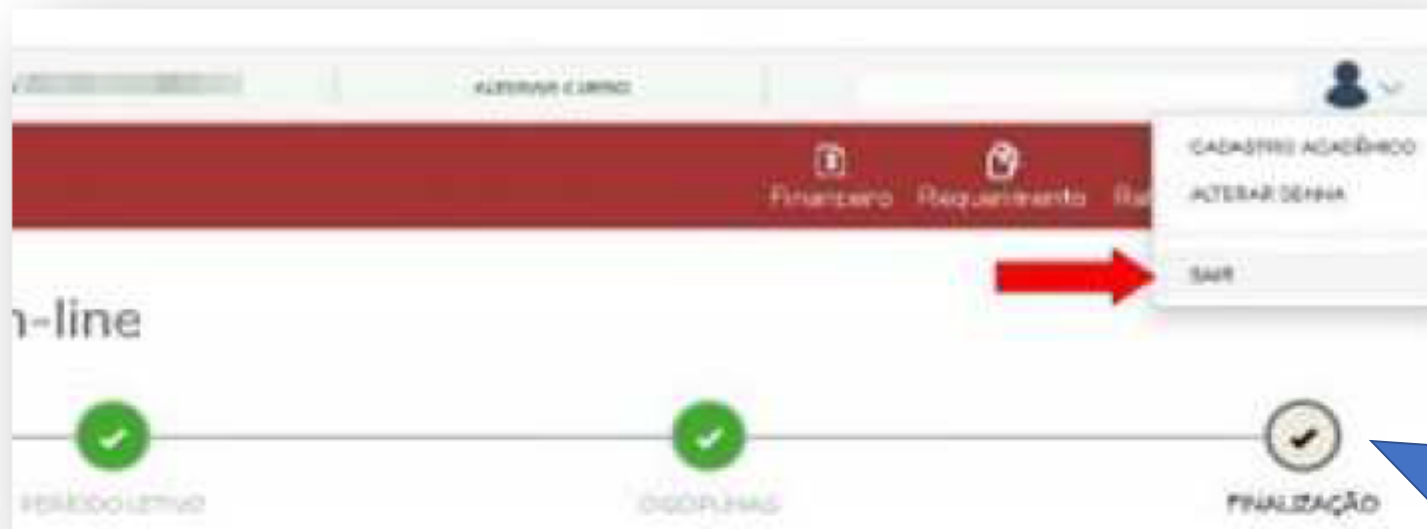
Campus: PUC-SP /

Curs:

Habilitação: C

[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.