

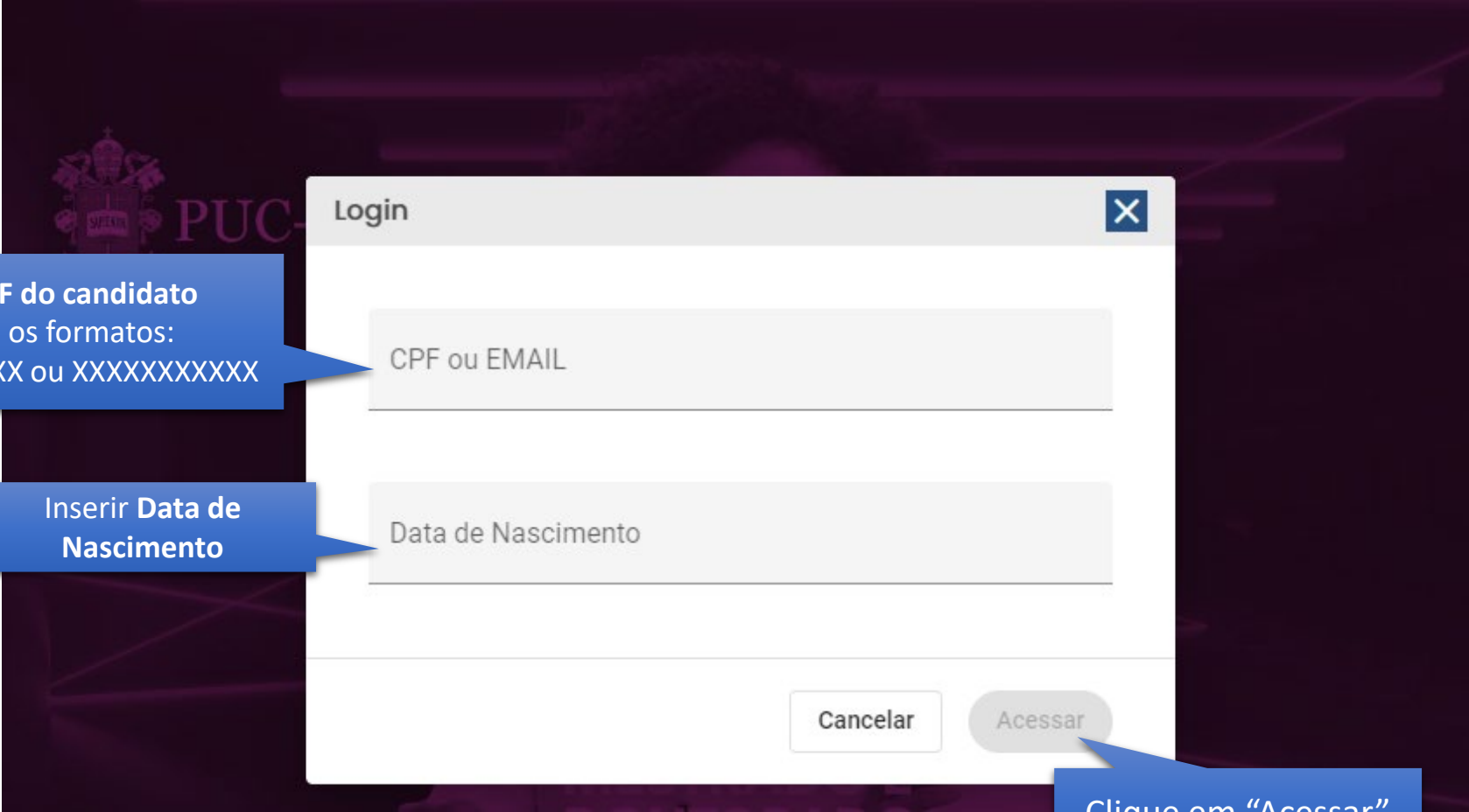


Processo Seletivo Pós-Graduação PUC-SP 2025

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 window with a dark purple background. The form has a title bar with 'Login' and a close button. It contains two input fields: 'CPF ou EMAIL' and 'Data de Nascimento'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Acessar'. Three blue callout boxes provide instructions: one for the CPF field, one for the birth date field, and one for the 'Acessar' button.

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”

The image shows a user interface for a university portal. On the left, a white panel displays registration details for 'MESTRADO - Teologia'. On the right, a blue progress bar shows the status of three steps: 'Inscrição' (Completed), 'Processo seletivo' (Approved), and 'Pré-matrícula' (Pending). A callout box points to a 'Realizar' button next to the pending step.

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 user interface for a university's enrollment process. On the left, a white box titled 'Detalhes da inscrição' displays registration information: Curso: Administração; Modalidade: (empty); 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!' shows a progress bar with five steps: 'Cadastro Inicial' (Concluída, with a checkmark and a blue arrow pointing to it), 'Documentos de Matrícula' (Pendente envio, with a 'Verificar' button), 'Assinatura do Contrato' (Pendente, with a 'Verificar' button), 'Pagamento da 1ª Parcela' (Pendente, with a 'Verificar' button), and 'Matrícula' (Pendente, with a 'Verificar' button).

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 [Verificar](#)

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 <i>Concluída</i>	
✗	Documentos de Matrícula <i>Recusado</i>	Verificar
✓	Assinatura do Contrato <i>Assinado</i>	Verificar
!	Pagamento da 1ª Parcela <i>Pendente</i>	Verificar
!	Matrícula <i>Pendente</i>	

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 (*) 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 a user interface for tracking 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: (blank); Campus: PUC-SP / Monte Alegre; 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, 18a - Perdizes
São Paulo/SP - CEP: 05008-000
Fone: (11) 3570-3333
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 rematricula 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) 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) 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 PONTIFÍCA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO - PUC-SP, inscrita no CNPJ sob o nº 60.860.751/0001-24, neste

Ações do documento

Tipo de assinatura: Assinar eletronicamente
Papéis 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

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



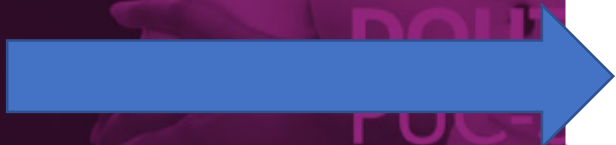
Assinatura do Contrato
Pendente

Verificar



Seleção de disciplinas
Pendente

Verificar



 **Ótimo! Estamos quase lá!**

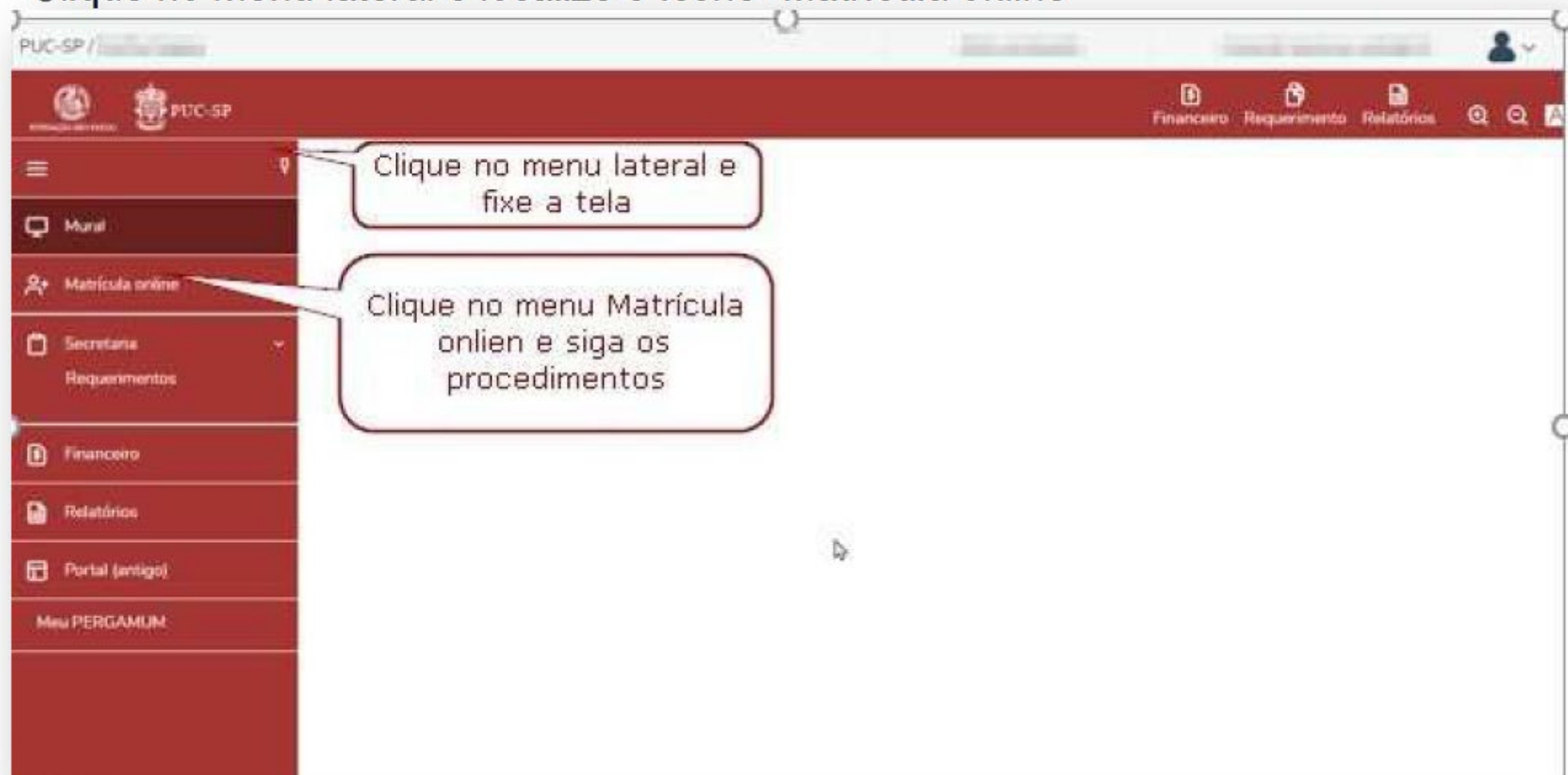
Para finalizar seu processo, clique no botão abaixo e escolha suas disciplinas.

[PORTAL DO CANDIDATO](#)

[ESCOLHER DISCIPLINAS](#)

SELEÇÃO DE DISCIPLINAS

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



The image shows a screenshot of 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, containing the following items: 'Mural', 'Matrícula online', 'Secretaria Requerimentos', 'Financeiro', 'Relatórios', 'Portal (antigo)', and 'Meu PERGAMUM'. Two callout boxes with white backgrounds and dark red borders provide instructions: the first points to the top of the sidebar menu with the text 'Clique no menu lateral e fixe a tela', and the second points to the 'Matrícula online' menu item with the text 'Clique no menu Matrícula online e siga os procedimentos'. A mouse cursor is visible over the main content area.

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. FINALIZAÇÃO. A red arrow points to the 'Próximo' button on the right. Below the progress bar, there are instructions for each step. A mouse cursor is hovering over the 'Próximo' button.

1 APRESENTAÇÃO
Clique em "Próximo" para selecionar o período letivo e as disciplinas/turmas da matrícula acadêmica.

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.

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. Below the progress bar, there is a table for selecting the 'Período Letivo' and 'Curso'. A red arrow points to the 'Período Letivo' dropdown menu. The 'Curso' dropdown menu is also visible. The 'Matrícula' and 'Turno' dropdown menus are also present. A mouse cursor is hovering over the 'Próximo' button on the right.

2 PERÍODO LETIVO

Períodos letivos e Cursos disponíveis

Período Letivo:	Curso:	Matrícula:	Turno:
→ 1-2	→ Engenharia de Materiais (E-MAT)	→ Engenharia de Materiais (E-MAT)	→ Manhã

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 tabs for 'Segunda', 'Terça', 'Quarta', 'Quinta', and 'Sexta'. A 'Dobrar Final de semana' option is also present. The 'Módulo créditos' field is set to '50.0000', and the 'Créditos selecionados' field is set to '0.0000'. The 'Erros de validação' field is empty. A red arrow points to the 'Sugestão de disciplina' section, which contains a list of suggested disciplines 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 '0099792' highlighted. The main area on the right shows details for the selected discipline, 'ECONOMETRIA I'. It includes a table of class times and a button labeled 'Adicionar disciplina' with a red arrow pointing to it.

Disciplina: ECONOMETRIA I

Carga horária: 4,00 Qt: 01 08,00

Turno: **Matutino**

Turno	GRAD - MATUTINO	Curso	CÓDIGO ECONÔMICAS
Horário	Quarta-feira	09:10 - 10:00	00997920 - 12120000
	Quarta-feira	10:15 - 11:05	00997920 - 12120000
	Quarta-feira	11:20 - 12:10	00997920 - 12120000
	Quarta-feira	12:25 - 13:15	00997920 - 12120000

▶ Detalhes de Turma/Classificação

Adicionar disciplina

Turno: **Matutino**

Turno	GRAD - MATUTINO	Curso	CÓDIGO ECONÔMICAS
Horário	Quarta-feira	07:30 - 08:20	00997920 - 12120000
	Quarta-feira	08:35 - 09:25	00997920 - 12120000
	Quarta-feira	09:40 - 10:30	00997920 - 12120000
	Quarta-feira	10:45 - 11:35	00997920 - 12120000

▶ Detalhes de Turma/Classificação

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 at the top 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' (class schedule) table with columns for 'Segunda', 'Terça', 'Quarta', 'Quinta', and 'Sexta'. The table lists time slots (07:30-08:20, 08:20-09:10, 09:10-10:00, 10:15-11:05) and corresponding course offerings. At the bottom, it shows '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 tela se o seu comprovante de Matrícula Acadêmica on-line.
Registre seu comprovante de matrícula através do link abaixo

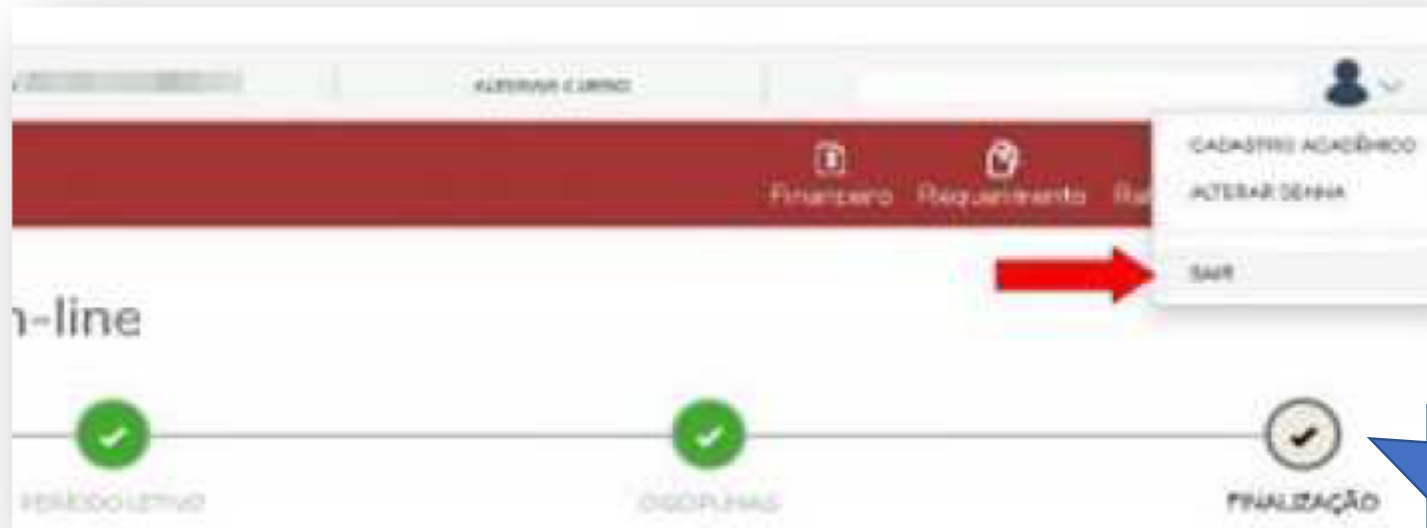
Comprovante de Matrícula Acadêmica on-line

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**.



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.