



# **Universidade Católica de Pernambuco – UNICAP**

## **EDITAL DE MATRÍCULA**

### **VESTIBULAR 2026.1 – 1<sup>a</sup> SELEÇÃO – 3<sup>a</sup> Classificação (Medicina)**

A Universidade Católica de Pernambuco (UNICAP), no exercício de suas atribuições e estatutárias, por meio da Diretoria de Gestão Escolar e Regulação - DGR, torna públicas as informações e normas para a matrícula dos candidatos aprovados no Vestibular 2026.1 – 1<sup>a</sup> Seleção.

#### **1 – MATRÍCULA DOS CLASSIFICADOS**

- A matrícula é obrigatória para os aprovados que comprovarem a conclusão do ensino médio ou curso equivalente.
- **Menores de 18 anos, mesmo que emancipados, que concluíram o ensino médio via Supletivo ou EJA não poderão se matricular, conforme art. 38, § 2º e inciso II da LDB, c.c. Art 8º, §§1º e 2º da Resolução CNE/CEB nº 01/2000.**
- Candidatos com **débito financeiro** na UNICAP, por ter sido aluno em outra ocasião, deverão, **antes de realizar a matrícula**, regularizar sua situação com a Universidade, no Atendimento e Relacionamento com os Estudantes – ARES, térreo do Bloco R (em frente ao jardim da Biblioteca), de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h.

#### **2 - PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA**

A matrícula será realizada exclusivamente on-line, **das 10h do dia 15/01/2026, até as 20h do dia 16/01/2026**, por meio da Central do Candidato: <https://portal.unicap.br/matricula-vestibulando>

**1<sup>a</sup> Etapa** - O candidato deverá acessar a **Central do Candidato**, e:

- a) Indicar o seu responsável financeiro (conforme item 3);
- b) Realizar a sua **pré-matrícula**, momento destinado à complementação das informações cadastrais;
- c) Anexar, em **formato PDF** e em **excelente qualidade, frente e verso no mesmo arquivo**, as cópias dos seguintes documentos obrigatórios para esta etapa:
  - Documento de Identidade Civil – RG (frente e verso)**
  - CPF (do candidato)**
  - Certificado e Histórico Escolar do Ensino Médio (frente e verso)**
- d) Assinar, por meio de **token**, o contrato de prestação de serviços (conforme item 5);
- e) Realizar o pagamento da matrícula (1<sup>a</sup> parcela da semestralidade).



**2ª Etapa** - Após o início das aulas, o aluno receberá, por e-mail, as orientações para o envio dos demais documentos obrigatórios para a matrícula acadêmica, sendo eles:

- **Certidão de Quitação Eleitoral (TRE/TSE) – dispensada para menores de 18 anos;**
- **Situação Militar (obrigatório para homens de 18 a 45 anos);**
- **Certidão de Nascimento ou Casamento;**
- **Documento de Identidade Civil – RG do responsável financeiro;**
- **CPF do responsável financeiro**
- **Declaração do responsável financeiro**

**Observação:**

Caso o responsável financeiro seja **Pessoa Jurídica**, toda a documentação (conforme item 3) deverá ser enviada para o e-mail: [atendimentoacademico@unicap.br](mailto:atendimentoacademico@unicap.br)

**Atenção:**

- Caso não tenha o Certificado e Histórico Escolar no momento da matrícula, envie uma **declaração provisória** da Escola informando a conclusão do Ensino Médio. O certificado definitivo deve ser entregue em até **60 dias**. Caso não cumpra com esse prazo, não será permitida a renovação da matrícula no próximo semestre letivo, até que o documento pendente seja devidamente entregue.
- A **veracidade dos documentos exigidos** é de inteira responsabilidade do candidato. A UNICAP poderá promover diligências para verificar a idoneidade dessa documentação e, na hipótese de ser confirmada alguma ilicitude, inclusive atinente à conclusão do Ensino Médio, a **matrícula será cancelada**, respondendo o aluno civil ou criminalmente, na forma da lei e do Regimento Geral, pelo(s) ato(s) ilícito(s) praticado(s).

### **3 – RESPONSÁVEL FINANCEIRO**

- **Menor de 18 anos:** deve apresentar, obrigatoriedade, os documentos dos pais ou do responsável legal (comprovando a condição de responsável, se for o caso) para que esse seja indicado como o **responsável financeiro** (RG e CPF).
- **Maior de 18 anos:** pode indicar um terceiro como responsável financeiro. Documentos necessários:
  - **Pessoa Física:** RG (frente verso), CPF e declaração.
  - **Pessoa Jurídica:** Contrato Social, que comprove poderes de representação ou procuração pública e o CNPJ

### **4 – CANDIDATOS ESTRANGEIROS E/OU COM ENSINO MÉDIO NO EXTERIOR**

- **Estrangeiro:** além dos documentos obrigatórios para matrícula, apresentar **carteira de identidade permanente ou temporária**, emitida pela Polícia Federal.
- **Ensino Médio concluído integralmente no exterior:**



- O candidato deverá apresentar os documentos de conclusão de estudos equivalentes ao Ensino Médio, devidamente **autenticados pelas autoridades diplomáticas** (Embaixada ou Consulado Brasileiro sediado no país onde os documentos foram expedidos). Esses documentos devem estar acompanhados de tradução oficial e do **visto de regularidade emitido pela Secretaria de Educação do Estado**, conforme disposto no Art. 1º da Resolução CEE/PE nº 02, de 18.11.2002.
- **Ensino Médio não concluído integralmente no exterior:**
  - Nesse caso, os estudos deverão ser convalidados pela escola brasileira em que o candidato esteve anteriormente vinculado, com o devido registro no histórico escolar. Essa convalidação deve citar a **Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) nº 9.394, de 20.12.1996**, art. 23, parágrafo 1º, combinado com o art. 2º da Resolução CEE/PE nº 02, de 18.11.2002, do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco.
- Na conclusão do Ensino Médio, será observado o sistema de ensino de cada escola, conforme previsto na **LDB, Lei nº 9.394/1996**.

## 5 – ASSINATURA DO CONTRATO E PAGAMENTO DA MATRÍCULA

- A assinatura do **contrato de prestação de serviços educacionais**, será feita mediante a inclusão de um **token** enviado para o e-mail do responsável financeiro. O token deverá ser copiado e inserido no campo apropriado, disponível na **Central do Candidato**.
- O boleto da **1ª parcela (P1)** estará disponível após a assinatura do contrato e deve ser pago até as:

**20h de 16 de janeiro de 2026.**

- Não serão aceitos pagamentos por agendamento bancário.
- A matrícula só será efetivada com o pagamento e a validação dos documentos exigidos.
- Caso algum documento esteja fora dos padrões exigidos, será **recusado**, e o candidato será notificado via **Central do Candidato** com as orientações necessárias para o reenvio correto, dentro do prazo estipulado para matrícula.
- **Não será permitido o trancamento de matrícula no 1º ano do curso.**

## 6 – CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

O estudante matriculado poderá solicitar o **cancelamento de matrícula**, com direito a reembolso de **80% (oitenta por cento)** do valor pago, desde que a solicitação seja feita até:

- **até 30 de janeiro de 2026 – classificados para a 1ª entrada**

Após esse prazo, o aluno será responsável pelo pagamento da parcela correspondente ao mês em que a solicitação de cancelamento for realizada. O não cumprimento dessas



formalidades implicará responsabilidade pelo pagamento de **todas as parcelas** relativas ao período letivo.

A solicitação deverá ser realizada exclusivamente **pelo Portal do Aluno, na opção Secretaria → Requerimento**. No caso de candidatos menores de idade, será necessária a concordância formal dos pais ou do responsável legal.

## 7 – VAGAS REMANESCENTES – NOVA OPORTUNIDADE DE MATRÍCULA

Encerrado o processo de matrícula, caso ainda haja vagas disponíveis, essas poderão ser preenchidas por candidato que não tenham realizado a matrícula dentro dos prazos estipulados. Para tanto, é necessário que o candidato solicite à Universidade “nova oportunidade de matrícula”, até **30 de janeiro de 2026**.

A solicitação de nova oportunidade de matrícula deverá ser encaminhada à **DGR**, por meio do e-mail: [atendimentoacademico@unicap.br](mailto:atendimentoacademico@unicap.br)

## 8 – DISPENSA DE DISCIPLINA (APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS)

- Os candidatos que desejarem aproveitar créditos obtidos em disciplinas cursadas em outra Instituição de Ensino Superior, desde que em cursos autorizados/reconhecidos e julgados equivalentes ao seu curso atual, poderão solicitar Dispensa de Disciplina:
  - até **30 de janeiro de 2026 – 1ª entrada**
- A solicitação de Dispensa de Disciplina cursada em outra IES, deve ser feita por meio de requerimento no **Portal do Aluno**, na opção **Secretaria/Requerimentos/ Dispensa de Disciplina**, devendo ser acompanhada do histórico oficial da IES e dos programas (ementas) das disciplinas a serem analisadas, todos devidamente autenticados pela instituição de origem.
- Para o curso de Direito, só haverá dispensa de até 40% da carga horária da Matriz Curricular da Unicap. Devido à renovação legislativa, doutrinária e jurisprudencial, não será considerada, para fins de dispensa, a disciplina cursada há mais de 05 (cinco) anos, em nome da autonomia universitária que toca esta IES.

## 9 – RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO

Mantenha seu **endereço residencial, e-mail e telefone sempre atualizados**.

O candidato fica ciente de que as Normas Administrativas, Financeiras e Acadêmicas complementares, que regulamentam a prestação de serviços educacionais pela Universidade Católica de Pernambuco (UNICAP), estão devidamente protocoladas e registradas em microfilme sob o número de ordem 837043, em 29/12/2011, no 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos desta capital e disponíveis no site: <https://portal.unicap.br/documentos-oficiais>.



O não cumprimento dos prazos e requisitos poderá resultar na **perda do direito à matrícula**.

### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe de DGR, pelos seguintes canais:

- WhatsApp : (81) 99297-6911 – Opção 3, das 8h às 17h
- Telefones : (81) 2119-4132 (das 8h30 às 16h30)
- E-mail : [atendimentoacademic@unicap.br](mailto:atendimentoacademic@unicap.br)
- Presencial: de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira, das 9h às 16h, no **Atendimento e Relacionamento com os Estudantes – ARES**, térreo do bloco R (em frente ao jardim da Biblioteca)



## **UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PERNAMBUCO**

### **ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

Pe. Mieczyslaw Smyda, S. J. PRESIDENTE

Prof. Dr. Pe. Pedro Rubens Ferreira Oliveira, S. J. REITOR

Prof. Dr. Pe. Delmar Araújo Cardoso, S.J. VICE-REITOR

Prof. Dr. Degislando Nóbrega de Lima PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Valdenice José Raimundo PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Prof. Dr. Pe. Carlos Fritzen, S.J. PRÓ-REITOR ADMINISTRATIVO

### **COMISSÃO PARA APLICAÇÃO DO VESTIBULAR**

Prof. Dr. Danilo Vaz-Curado Ribeiro de Menezes Costa – Presidente

Prof. Dr. Carlos Alberto Jahn

Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup>. Flávia Tavares da Costa Ramos

Kamar de Araújo Farias Albuquerque Costa

### **DIRETORIA DE GESTÃO ESCOLAR E REGULAÇÃO**

Prof. Dr. Hélio Pereira Lima - Diretor

#### **POLO SEDE – RECIFE - PE**

Rua do Príncipe, 526 – Boa Vista – Recife-PE – Cep: 50050-900

#### **POLO JOÃO PESSOA-PB**

Rua Maestro Osvaldo Evaristo Costa, 415 – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB – Cep: 58030-218

#### **POLO ARACOIABA-CE**

Rua do Comércio, S/N – Vazantes – Araciaba-CE – CEP: 62752-000