



Universidade Católica de Pernambuco – UNICAP

EDITAL DE MATRÍCULA

VESTIBULAR 2026.1 – 1^a SELEÇÃO – 6^a e a 7^a 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^a 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 11h do dia 03/02/2026, até as 16h do dia 04/02/2026**, por meio da Central do Candidato: <https://portal.unicap.br/matricula-vestibulando>

1^a 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^a 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

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 04 de fevereiro 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 **06 de fevereiro 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 **06 de fevereiro de 2026**.

A solicitação de nova oportunidade de matrícula deverá ser encaminhada à **DGR**, por meio do e-mail: 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 **06 de fevereiro de 2026**
- 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
- Presencial: de 2^a a 6^a 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

Profª. Drª. Valdenice José Raimundo PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO

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

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