



Universidade Católica de Pernambuco – UNICAP

EDITAL DE MATRÍCULA

VESTIBULAR 2026.2 – 1ª SELEÇÃO – 1ª Classificação

A Universidade Católica de Pernambuco - UNICAP, no exercício de suas atribuições estatutárias, por meio da Coordenação Geral Escolar - CGE, torna públicas as informações e normas para a matrícula dos candidatos aprovados no Vestibular 2026.2 – 1ª Seleção.

1 – MATRÍCULA DOS CLASSIFICADOS

- A matrícula é obrigatória para os aprovados que comprovarem a conclusão do ensino médio ou curso equivalente.
- **Candidatos(as) que concluíram o Ensino Médio por meio de Supletivo ou EJA sendo menores de 18 anos, mesmo que emancipados, não estarão aptos à matrícula, 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 de forma online, por meio da Central do Candidato, disponível no site <https://portal.unicap.br/matricula-vestibulando>, no período de:

17 de junho até as 17h do dia 30 de junho de 2026

Caso tenha indicado **duas opções de curso** no momento da inscrição do Vestibular e tenha sido aprovado(a) em ambas, selecione, na **Central do Candidato**, conforme ilustrado na imagem abaixo, o curso/turno para o qual deseja iniciar o processo de matrícula. **Atenção: a matrícula poderá ser efetivada em apenas uma das opções de curso/turno, sendo necessário realizar a escolha antes de prosseguir.**





1ª Etapa - O candidato deverá acessar a **Central do Candidato**, e:

- a) Escolher o curso para o qual deseja efetuar a matrícula;
- b) Indicar o seu responsável financeiro (conforme item 3);
- c) Realizar a sua **pré-matrícula**, momento destinado à complementação das informações cadastrais;
- d) 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)
 - Print das telas do endereço do e-CAC e Gov.br – Para dúvidas sobre esse procedimento, acesse: <https://lp.portal.unicap.br/informacoes-atualizacao-cadastral-ingressantes>
- e) Assinar, por meio de **token**, o contrato de prestação de serviços (conforme item 5);
- f) Realizar o pagamento da matrícula (1ª 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
- Comprovante de residência do aluno ou responsável financeiro (se houver)

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, obrigatoriamente, 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, CPF e prints dos cadastros de endereço pessoal do e-CAC e Gov.br).
- **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 30 de junho 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 **31 de julho de 2026**

Após esses prazos, 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 momento da solicitação, o candidato deverá informar sua **chave PIX** para devolução do valor. A chave PIX deverá estar vinculada ao responsável financeiro informado no ato da matrícula. 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 **31 de julho de 2026**.

A solicitação de nova oportunidade de matrícula deverá ser encaminhada à **CGE**, 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 **31 de julho 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.**

As informações referentes ao Regimento Geral da UNICAP, Calendário Administrativo Escolar, Normas Administrativas, entre outros, estão acessíveis através do link: <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 Coordenação Geral Escolar - CGE, pelos seguintes canais:

- **WhatsApp** : (81) 99297-6911 – Opção 3, das 8h às 17h
- **Telefones** : (81) 2119-4132 ou 2119-4408 (das 8h30 às 16h30)
- **E-mail** : atendimentoacademico@unicap.br
- **Presencial**: de 2ª a 6ª 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

Prof. Dr. Pe. Francys Silvestrini Adão, S. J. - Presidente
Prof. Dr. Pe. Carlos Fritzen, S.J. - Reitor
Prof. Dr. Pe. Delmar Araújo Cardoso, S.J. – Vice-reitor
Prof. Dr. Alexandre Soares Ramos - Pró-reitor de Graduação
Prof. Dr. Juliano Mendonça Domingues da Silva – Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação
Prof. MSc. Aragon Alberto Bergonci – Pró-reitor Administrativo

COMISSÃO PARA APLICAÇÃO DO VESTIBULAR - COAVE

Pe. Antônio Tabosa Gomes, S.J. – Presidente
Prof. Dr. Carlos Alberto Jahn – Vice-Presidente
Prof.^a Dr.^a Flávia Tavares da Costa Ramos
Prof.^a Dr.^a Larissa Petrusk Santos Silva
Kamar de Araújo Farias Albuquerque Costa

COORDENADOR GERAL ESCOLAR

Marcello Souza Lago Paiva

POLO SEDE – RECIFE - PE

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

POLO ARACOIABA - CE

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