



## Universidade Católica de Pernambuco – UNICAP

### EDITAL DE MATRÍCULA

### VESTIBULAR 2025.2 – 2ª SELEÇÃO – 1ª Classificação

A Universidade Católica de Pernambuco (UNICAP), no exercício de suas atribuições e estatutárias, por meio da Diretoria de Gestão Escolar e Regulação, torna públicas as informações e normas para a matrícula dos candidatos aprovados no Vestibular 2025.2 – 2ª 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, com atendimento no Setor de Protocolo, 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, no período de **15/07, a partir das 9h, até as 20h do dia 17/07/2025**, por meio da Central do Candidato: <https://portal.unicap.br/matricula-vestibulando>

**1ª 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**
  - **CPF (do candidato)**
  - **Certificado e Histórico Escolar do Ensino Médio**
- d) Assinar, por meio de **token**, o contrato de prestação de serviços (conforme item 5);
- e) 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**

**Observação:**

Caso o responsável financeiro seja **Pessoa Jurídica**, toda a documentação (conforme item 3) deverá ser enviada para o e-mail: **admissao.protocolo@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 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 candidato. 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 às **20h de 17 de julho de 2025**. **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: **31 de julho de 2025**.

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.

**Solicitação pelo Portal do Aluno, por meio de requerimento.**

**Menor de idade precisa da concordância formal dos pais ou 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 2025**.

A solicitação de nova oportunidade de matrícula deverá ser encaminhada à **DGR/Admissão**, por meio do e-mail: [admissao.protocolo@unicap.br](mailto:admissao.protocolo@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 2025**
- A solicitação de Dispensa de Disciplina cursada em outra IES, deve ser feita por meio de requerimento no **Portal do Aluno**, na opção Secretaria/Requerimento/ Dispensa de Disciplina, ou pelo e-mail: [admissao.protocolo@unicap.br](mailto:admissao.protocolo@unicap.br), devendo ser acompanhada do histórico oficial da IES e dos programas (ementas) das disciplinas a serem analisadas.
- 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 Admissão, pelos seguintes canais:

- **WhatsApp** 📱 : (81) 99297-6911 – Opção 3 (Admissão/Protocolo)
- **Telefones** ☎️ : (81) 2119-4132 ou 2119-4222 (das 8h às 17h)
- **E-mail** ✉️ : [admissao.protocolo@unicap.br](mailto:admissao.protocolo@unicap.br)
- **Presencial**: de 2ª a 6ª feira, das 9h às 16h, no 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. Degislundo 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

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

Prof. Dr. Danilo Vaz-Curado Ribeiro de Menezes Costa – Presidente  
Prof. Dr. Carlos Alberto Jahn  
Profª Drª. 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 – Aracoiaba-CE – CEP: 62752-000