



ORIENTAÇÕES PARA A MATRÍCULA - VESTIBULANDOS 2025.1

1ª Etapa – Acessar o ambiente virtual da **Central do Candidato** por meio do link: <https://portal.unicap.br/matricula-vestibulando>. Certifique-se de realizar o acesso dentro do período de matrículas estabelecido no edital do processo seletivo e no edital de matrícula.

1. Fazer o *upload* dos documentos abaixo, em cópias legíveis, com excelente qualidade, em tamanho original, sem rasuras, escaneados/digitalizados em PDF.

- Cédula de Identidade Civil – RG (frente/verso);
- CPF (do próprio candidato);
- Certificado de conclusão do Ensino Médio ou curso equivalente (frente e verso)
Classificados MENORES de 18 (dezoito) anos, cuja conclusão do ensino médio tenha ocorrido através de exame supletivo ou EJA (Educação de Jovens e Adultos), ainda que emancipados, NÃO ESTÃO AUTORIZADOS A REALIZAR MATRÍCULA NO ENSINO SUPERIOR, conforme à legislação vigente (art. 38, § 2º e inciso II da LDB c.c. Art. 8º, §§ 1º e 2º da Resolução CNE/CEB nº 01/2000).

2. Assinar o contrato de prestação de serviços educacionais;
Emitir o boleto da 1ª parcela da semestralidade e efetivar o pagamento. **Certifique-se de realizar o pagamento dentro do período estabelecido no edital do processo seletivo e no edital de matrícula**

ATENÇÃO! A efetivação da matrícula ficará condicionada ao cumprimento integral da 1ª etapa.

2ª Etapa – O estudante terá até 60 dias corridos, a partir da efetivação da sua matrícula, para fazer o *upload* (envio) da documentação indicada abaixo, através do Portal do Aluno:

- Histórico Escolar do Ensino Médio ou curso equivalente;
- Certidão de quitação eleitoral (maiores de 18 anos);
- Comprovante do serviço militar (se do sexo masculino e maior de dezoito anos);
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Caso seja MENOR DE IDADE, enviar RG do pai, mãe ou responsável legal.

ATENÇÃO! Documentos com mais de uma folha ou com frente e verso devem ser digitalizados em único arquivo antes de fazer o *upload*. A Unicap fará uma conferência minuciosa dos documentos recebidos. Documentos não enviados ou que não atendam ao padrão exigido **SERÃO RECUSADOS E SINALIZADOS ATRAVÉS DE E-MAIL**, com orientações para o reenvio.

3ª Etapa – A documentação complementar obrigatória listada abaixo deverá ser enviada, **impreterivelmente, até o dia 30/janeiro/2025, para o e-mail vestibular2025.1@unicap.br** :





**A CATÓLICA
É OUTRO NÍVEL**

• **Informação do responsável Financeiro:** caso o candidato aprovado seja **maior de 18 anos**, mas o responsável financeiro seja um terceiro, este deverá ser indicado no local correspondente. Além disso, será necessário preencher e enviar a DECLARAÇÃO - RESPONSÁVEL FINANCEIRO (modelo disponível abaixo).

Sendo menor de 18 anos, é OBRIGATÓRIA a indicação de uma outra pessoa como responsável financeiro e o preenchimento e envio da DECLARAÇÃO - RESPONSÁVEL FINANCEIRO (*modelo disponível abaixo ou na Central do Candidato/Matrícula*).

Em qualquer uma das duas situações acima, é necessário enviar a documentação listada abaixo:

• **Documentação do responsável Financeiro:** além da **declaração de aceite do responsável** (*modelo disponível abaixo ou na Central do Candidato/Matrícula*), deverá apresentar:

Pessoa Física: RG (frente e verso) e CPF;

Pessoa Jurídica: cópia do contrato social, CNPJ, endereço, e-mail, telefone celular e/ou fixo.

4ª Etapa – Os Certificados de Matrícula serão disponibilizados no Portal do Aluno. Também no Portal do Aluno, o estudante poderá consultar as disciplinas/turmas, dias/horários e locais das aulas.

Problemas com o envio dos documentos, entrar em contato com nosso apoio tecnológico através do e-mail atende.totvs@unicap.br ou dos telefones: (81) 2119-4442 /4233 /4275.

Eventuais dificuldades/pendências financeiras poderão ser tratadas através do e-mail contato.tesouraria@unicap.br ou por meio do WhatsApp – 81 99297-6911 (opção 2 – financeiro), das 8h às 17h – de segunda a sexta-feira.

Caso necessite de informação adicional, entrar em contato com a Admissão por meio do WhatsApp – 81 99297-6911 (opção 3 – admissão/protocolo), das 8h às 17h – de segunda a sexta-feira.

Diretoria de Gestão Escolar e Regulação





**A CATÓLICA
É OUTRO NÍVEL**

DECLARAÇÃO
(anexar cópia dos documentos informados)

Declaro, junto à Universidade Católica de Pernambuco, concordar em ser o responsável financeiro do(a) aluno(a) _____
(nome completo do candidato/estudante), curso/turno _____, responsabilizando-me pelo pagamento de todas as obrigações financeiras que venham a ser cobradas.

Dados pessoais do responsável financeiro

Nome completo (sem abreviar): _____.

Carteira de Identidade (RG): _____.

CPF: _____.

Endereço Completo: _____

_____.

Telefone (s): _____.

e-mail: _____.

Recife, ____ / ____ / ____

Responsável Financeiro

