

## ORIENTAÇÕES PARA A MATRÍCULA - VESTIBULANDOS 2025.2

### 1ª Etapa – Acesso, envio inicial de documentos e efetivação da matrícula

Acessar o ambiente virtual da **Central do Candidato** por meio do link:

 <https://portal.unicap.br/matricula-vestibulando>, leia atentamente o Edital e realize a sua matrícula, seguindo o passo a passo a seguir:

- Indicar o seu responsável financeiro;
- Realizar a sua **pré-matrícula**, momento destinado à complementação das informações cadastrais;
- 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**

- Assinar, por meio de **token**, o contrato de prestação de serviços (conforme item 5);
- Realizar o pagamento da matrícula.

 A matrícula só será efetivada após o cumprimento completo desta etapa, incluindo a validação dos documentos pelo setor de Admissão.

**Atenção: Candidatos menores de 18 anos, cuja conclusão do ensino médio tenha se dado por meio de Supletivo ou EJA, ainda que emancipados, não poderão se matricular, conforme a legislação vigente (art. 38, §2º e inciso II da LDB, combinado com o art. 8º, §§1º e 2º da Resolução CNE/CEB nº 01/2000).**

---

### 2ª Etapa – Envio de documentação complementar

**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 (disponível ao final deste documento).**

#### Observação:

Documentos fora dos padrões **serão recusados e o candidato será notificado por e-mail para o reenvio adequado.**

Caso o responsável financeiro seja **Pessoa Jurídica**, toda a documentação deverá ser enviada para o e-mail: **admissao.protocolo@unicap.br**

---

#### Documentação do Responsável Financeiro:

- **Pessoa Física:** RG (frente e verso) e CPF.
  - **Pessoa Jurídica:** Cópia do contrato social, CNPJ, endereço, e-mail e telefone (celular e/ou fixo).
-



### 3ª Etapa – Acesso às informações acadêmicas e início das aulas

Na semana anterior ao início das aulas, o **Certificado de Matrícula** estará disponível no **Portal do Aluno**, onde o estudante dos cursos presenciais poderá consultar:

- Disciplinas matriculadas;
- Turmas, horários e locais de aula.

**Os alunos matriculados nos cursos EaD** receberão um e-mail com as orientações de acesso ao AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem.

### Início das aulas – 07 de agosto

---

✦ **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 das 9h às 16h, no térreo do bloco R (em frente ao jardim da Biblioteca)

---

💰 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.

---

**Questões técnicas sobre envio de documentos e acesso ao portal.**

- **Telefones** ☎️ : (81) 2119-4442 / 4233 / 4275
- **E-mail** ✉️ : [atende.totvs@unicap.br](mailto:atende.totvs@unicap.br)

---

**Diretoria de Gestão Escolar e Regulação – UNICAP**



## DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO

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

(favor preencher em letra de forma)

Nome completo (sem abreviar): \_\_\_\_\_.

Nº Carteira de Identidade (RG): \_\_\_\_\_.

Nº do CPF: \_\_\_\_\_.

Endereço Completo (Rua/Av., nº, complemento, bairro, cidade, CEP): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_.

e-mail: \_\_\_\_\_.

Recife, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável financeiro