

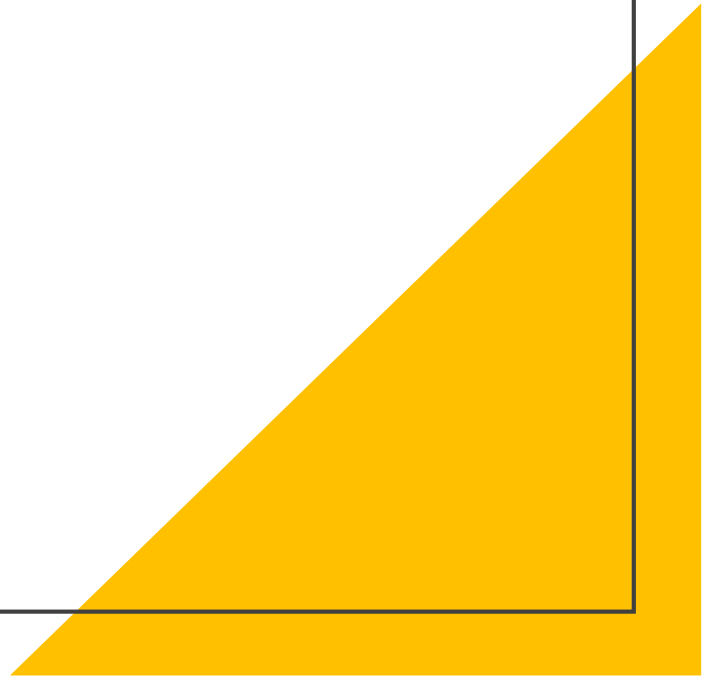


Processo Seletivo Pós-Graduação Stricto Sensu

Matrícula Via Central do Candidato - Orientações



ETAPA - 1



Acessar Central do Candidato

FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Vestibular da PUC-SP/2024 (Verão) - Prova Presencial ▾

INFORMAÇÕES RESULTADOS **CENTRAL DO CANDIDATO**



VESTIBULAR PUC-SP 2024

Nucest vestibulares e concursos

Clique aqui para ter acesso as informações completas sobre o Vestibular PUC-SP 2024

Tipo identificação

CPF ▾

Login (CPF)

Data de Nascimento

ENTRAR

Preencher os dados de acesso

Inserir CPF do candidato

* Aceita os formatos:
XXX.XXX.XXX-XX ou
XXXXXXXXXXXX

Inserir Data de
Nascimento

Tipo identificação

CPF

Login (CPF)

Data de Nascimento

ENTRAR

Clique em "Entrar"

Tela inicial do “Requerimento de Matrícula”

FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Vestibular da PUC-SP/2024 (Verão) - Prova Presencial

INFORMAÇÕES RESULTADOS **CENTRAL DO CANDIDATO**

Olá,

[Nova inscrição](#) [Sair](#)

Área de interesse:
Jogos Digitais: Bacharelado| Matutino | PUC SP (Consolação)

Candidato:
Email:
Data da inscrição: 13/11/202
Forma de inscrição: on-line
Local de realização: São Paulo
Campus: Campus: São Paulo

Áreas de interesse selecionadas
Jogos Digitais: Bacharelado| Matutino | PUC SP (Consolação) 1ª opção

Local da prova
Prova
Endereço: Rua Ministro Godoi, 969, SALA 226A, Perdizes, São Paulo - SP
Local: PUC-SP - Monte Alegre (Ministro Godoi)
Data/Horário: 26/11/2023 (14:00 - 18:00)

Status da inscrição

1 Inscrição	29/09/2023 - 20/11/2023 Candidato (inscrição confirmada)	Comprovante
2 Pagamento	Data pagamento: 13/11/2023 Confirmado	
3 Seleção		
4 Resultado		Resultado
5 Matrícula		Requerimento de Matrícula

Clique no botão
“Requerimento de
Matrícula”

1. Apresentação




Seja bem-vindo(a) ao processo de matrícula, via central do candidato!

Para iniciar o processo, basta clicar no botão "Próximo".

 Salvar e continuar depois

 Anterior

Próximo 

Leia a mensagem de apresentação e clique em "Próximo".

2. Dados Cadastrais - Candidato



✓ DADOS DO CANDIDATO

Dados básicos

Nome *
Joaquim José da Silva Xavier

Data de nascimento *
24/03/2000

País natal *
> Brasil

Estado natal *
> São Paulo

Naturalidade
> São Paulo

Nome social
Guilherme Guimarães

Estado civil
[]

Nacionalidade
Brasileira

E-mail *
email@uol.com

Sexo
 Feminino
 Masculino

Conferir os dados e clicar em "Próximo".

🏠 Salvar e continuar depois

◀ Anterior

Próximo ▶

3. Envio de Documentos

Ola XXXXXXXXXXXXXXXX siga todos os passos abaixo para completar sua matrícula.



ENVIO DE DOCUMENTOS

Documentos

Cópia da Simples da Certidão de Nascimento ou Cas [G]-(PUC)

Enviar arquivo do documento *

Cópia do RG (Autenticada) [G]-(PUC)

Enviar arquivo do documento *

Cópia do CPF (Autenticada) [G]-(PUC)

Enviar arquivo do documento *

Certificado de Conclusão do Ensino Médio (Autenti) [G]-(PUC)

Enviar arquivo do documento *

Indica obrigatoriedade

O asterisco (*) indica obrigatoriedade de entrega para o documento.

ATENÇÃO!
Os documentos devem ser anexados em formato PDF, exceto a foto que deve ser jpg ou jpeg.

ENVIO DE DOCUMENTOS

Documentos

Foto 3x4 colorida

Enviar arquivo do documento

Selecionar arquivo

Clicar sobre o botão, conforme imagem, para fazer o envio do documento solicitado.



APRESENTAÇÃO



DADOS
CADASTRAIS



ENVIO DE
DOCUMENTOS

4

TERMOS DO
CONTRATO

5


CONCLUSÃO

TERMOS DO CONTRATO

Você está quase finalizando sua matrícula!

Para concluir, leia atentamente e concorde com os termos.

Atenção: ao finalizar a matrícula não será mais possível fazer nenhuma alteração nos dados informados anteriormente.

 Imprimir



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora da PUC-SP

Rua João Ramalho, 112 - Perdizes
São Paulo/SP - CEP 05008-000
Fone: (11) 3170-3333
www.pucsp.br/fundasp

Prezada(o),

A assinatura eletrônica do **Contrato de Prestações de Serviços Educacionais** ocorrerá por uma plataforma especializada.

Solicitamos que tanto a(o) aluna(o) quanto seus responsáveis Legal e financeiro, indicados no processo de Requerimento de Matrícula fiquem atentos ao recebimento do link para a assinatura do contrato na referida plataforma.

Para receber o link é importante que o endereço de e-mail esteja preenchido dentre os dados informados anteriormente.

Orientamos para que sigam as instruções divulgadas no material de orientação para matrícula.

Fiquem atentos! A matrícula será concluída após a assinatura de todos: Aluno, Responsável Legal e Responsável Financeiro, além do pagamento do boleto e validação da documentação.

Li e aceito os termos

Leia atentamente as instruções e no final da tela clique em “Li e aceito os termos”.

Obs.: Instruções para assinatura eletrônica do contrato no final do documento



APRESENTAÇÃO



DADOS
CADASTRAIS



ENVIO DE
DOCUMENTOS



TERMOS DO
CONTRATO





CONCLUSÃO

Sua matrícula foi concluída com sucesso!

Termos do contrato disponível para download

↓ Visualizar

Para realizar o pagamento clique na opção desejada
(Pix ou Boleto)

Parcela	Serviço	Data de vencimento	Situação do pagamento	Valor		
1	Mensalidade de Graduação (código interno: I)	15/12/2023	Em aberto	R\$2.594,00	 Pix	 Boleto

Ao CONCLUIR seu RA estará disponível na tela principal da central do candidato

Concluir ✓

Olá, **Candidato Teste** - Central do Candidato - Pós-Graduação.

Nova inscrição

Sair

Área de interesse:

Economia

Status do processo

08/01/2024 - 26/01/2024

Inscrito

Comprovante/Boletim Desemp...

Vencimento: 06/02/2024

Aguardando pagamento

Boleto

Cartão de crédito

Login que deverá ser utilizado no Portal do Aluno para a escolher as disciplinas (Etapa - 2)

Economia

1ª opção

ção

29/01/2024 - 30/01/2024

Documentos/Arquivos solicitados

Arquivos pendentes/não validados

Curriculum Vitae - (PUC-SP)

Enviar arquivo do documento *

4 Resultado

05/02/2024 - 08/02/2024

Resultado

5 Requerimento de Matrícula

RA00344637

Convocado

Após a entrega dos documentos, a Secretaria, fará a validação de cada um. Caso seja identificada alguma inconsistência, aparecerá o botão “Documentos”.



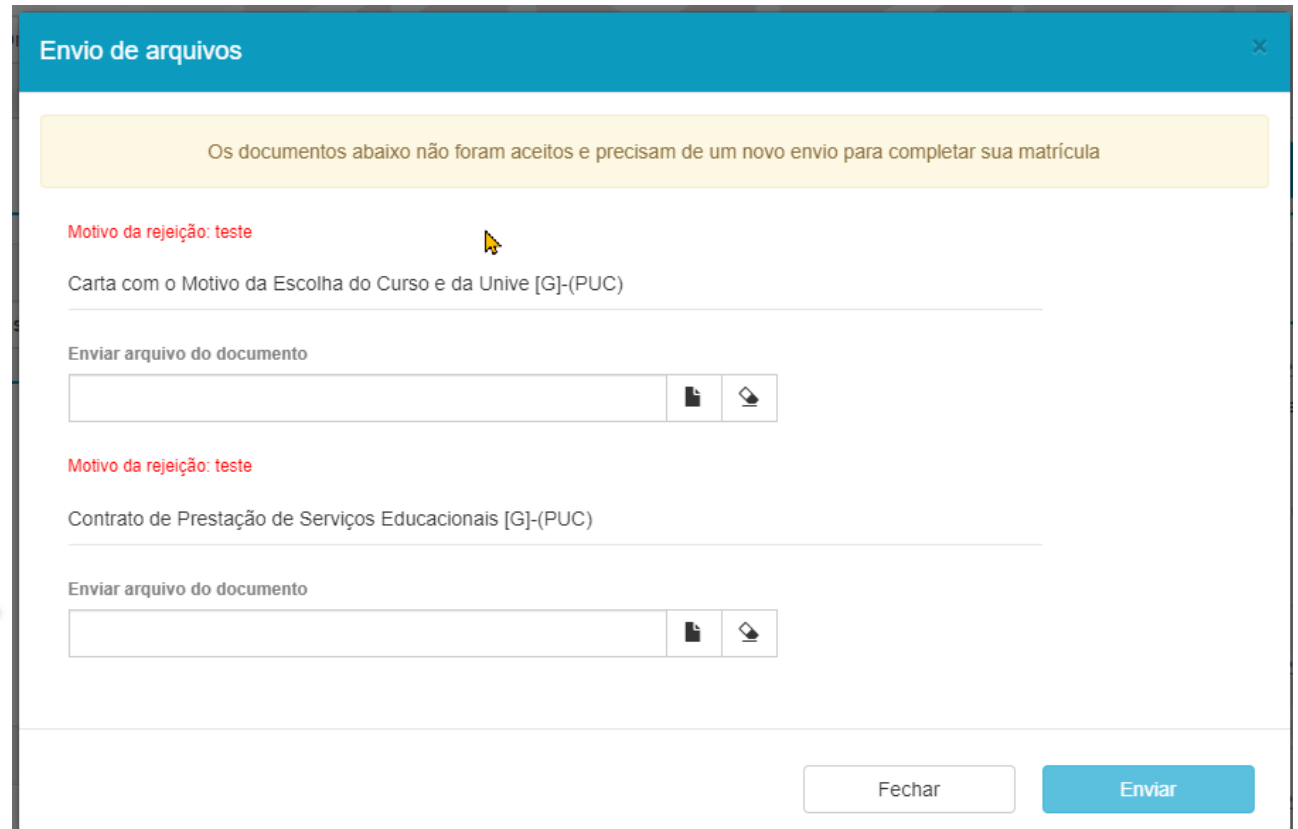
5 Matrícula RA00312672
Processo em validação

Você possui pendências para completar sua matrícula:

Documentos Pagamentos

Clique no botão “Documentos” verifique o motivo de ‘recusa’ e reenvie os documentos solicitados.

Clique em “Enviar”.



Envio de arquivos

Os documentos abaixo não foram aceitos e precisam de um novo envio para completar sua matrícula

Motivo da rejeição: teste

Carta com o Motivo da Escolha do Curso e da Unive [G]-(PUC)

Enviar arquivo do documento

Enviar arquivo do documento

Motivo da rejeição: teste

Contrato de Prestação de Serviços Educacionais [G]-(PUC)

Enviar arquivo do documento

Fechar Enviar

5 Matrícula

RA00312672
Convocado

Você possui pendências para completar sua matrícula:

Documentos

Pagamentos

O botão Pagamentos constará como pendências até que a baixa do pagamento tenha sido realizada por parte do banco e repassada à PUC.

Caso tenha optado pelo pagamento via boleto e necessite da 2ª via, clique no botão Pagamentos e uma nova via será emitida.

Quando financeiro e documentos estiverem validados, nenhum outro botão será apresentado e a situação constará como “Processo em Validação”, até que a rotina interna de matrícula seja executada.



Quando todo o processo for concluído com sucesso, o status será alterado para “Matriculado”. Esse processo pode levar até 2 dias úteis.

Além da Central do Candidato, esteja atento à comunicação por e-mail, que a secretaria poderá encaminhar.



Assinatura Eletrônica de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais

Verifique o seu e-mail, inclusive a pasta de Spam, e localize “TOTVS Assinatura Eletrônica” - **Confirmar e-mail**”

10/07/2023 10:21:54] [📧]

no-reply@totvsassinatura.com.br>



TOTVS

Bem-vindo(a), Teste!

Sua conta foi cadastrada no TOTVS Assinatura Eletrônica. Por motivos de segurança é necessário confirmar seu endereço de e-mail clicando no botão abaixo:

Confirmar e-mail

Manual operacional [clique aqui.](#)
Vídeos de how-to [clique aqui.](#)

Atenção! Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema. Favor não respondê-lo.

Você será direcionado para uma tela para configuração de uma senha. Siga as instruções.

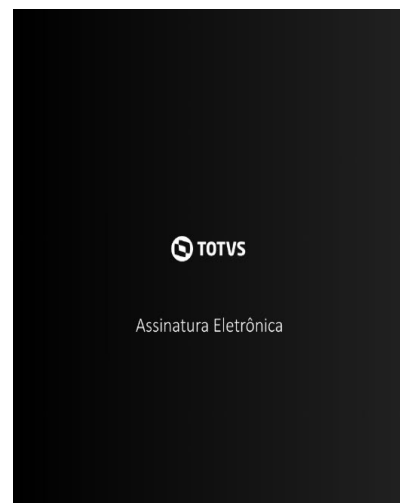


Após o cadastro da senha, clique em *“Li e concordo com a Política de privacidade e Termo de uso da Assinatura Eletrônica”*.

O Sistema irá ativar o botão *“Atualizar”*. Clique nele para salvar os dados.



Em seguida você será direcionado para efetuar o login com o e-mail preenchido no cadastro de “Requerimento de matrícula” (o mesmo que você recebeu o link para preenchimento da senha.



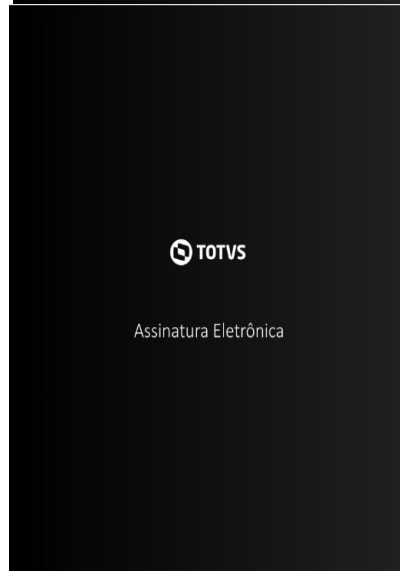
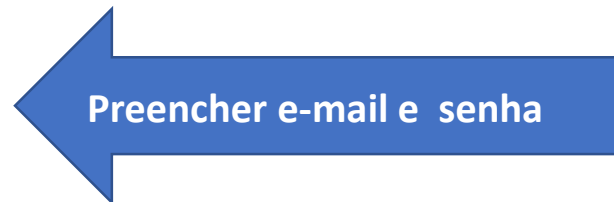
Login

E-mail 

Senha

[Esqueceu a senha?](#)

Não possui uma conta? [Cadastre-se aqui!](#)



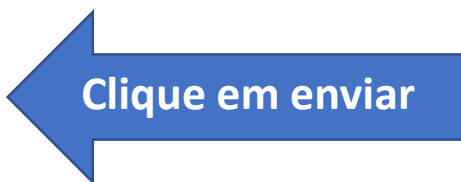
Login

E-mail

Senha

[Esqueceu a senha?](#)

Não possui uma conta? [Cadastre-se aqui!](#)



Ao acessar, localize o contrato, selecione e clique em **“Assinar”**, conforme imagens abaixo:



Faça a leitura do contrato, rolando a barra lateral, até o final.

Documentos

Pastas

Agenda

Envie documentos grátis por 30 dias

Adquirir trial

Baixar

Ampliar página

Documento

1 de 12 de 12

Largura da página

Aluno(a): Maria ... Data de Nascimento: ... CPF: ... RA: ...

FUNDAÇÃO SÃO PAULO mantenedora da FUNDASP

TERMS E CONDIÇÕES DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS CURSOS DE GRADUAÇÃO

De um lado, o(a)(s) CONTRATANTE(S):
No qualificado de ALUNO(A) e seu RESPONSÁVEL LEGAL, no caso de aluno menor de 18 anos, ou RESPONSÁVEL FINANCEIRO, quando esse assume a responsabilidade pelo pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços objeto deste Contrato.

E de outro lado, como CONTRATADA:
FUNDAÇÃO SÃO PAULO entidade mantenedora da PONTIFÍCA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO - PUC-SP, inscrita no CNPJ sob o nº 03.690.751/0001-24, neste ato representada por seus representantes legais e ou procuradores.

Celebram, mediante aceite, o presente Contrato de Prestação de Serviços Educacionais - Graduação, com fundamento nos artigos 206, 207 e 208 da Constituição Federal, na Lei nº 5.304/1996, na Lei nº 9.079/90, na Lei nº 10.408/02, na Lei nº 9.670/98, e demais dispositivos legais aplicáveis a espécie, conforme as cláusulas e condições a seguir especificadas e a cujo cumprimento as partes se obrigam mutuamente.

1. OBJETO:

Informações

Anexos

Opções

Ir para a assinatura

Leia o documento até a última página ou faça o download antes de ir para a assinatura.

Documento

Contrato de Prestação de Serviço Educacional - Grad.pdf

Data de publicação: 03/07/23 10:32:41

Autor

Assinatura Eletrônica FUNDASP

assinatura@eletronica@fundasp.org.br

Destinatários

pcsilva05@hotmail.com

Ação pendente: Assinar

Autenticação por login no sistema

ccchieregetti@fundasp.org.br

Ação pendente: Assinar

Autenticação por login no sistema

Documentos

Pastas

Agenda

Envie documentos grátis por 30 dias

Adquirir trial

Baixar

Ampliar página

Documento

1 de 12 de 12

Largura da página

Assinatura Eletrônica FUNDASP

assinatura@eletronica@fundasp.org.br

Destinatários

pcsilva05@hotmail.com

Ação pendente: Assinar

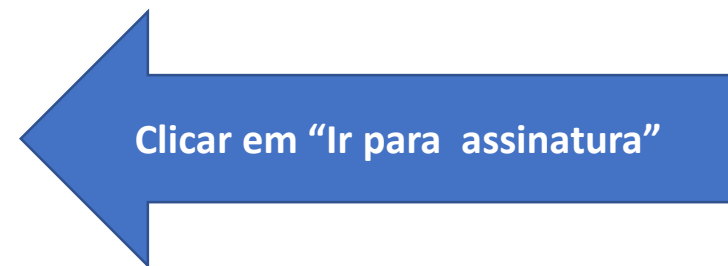
Autenticação por login no sistema

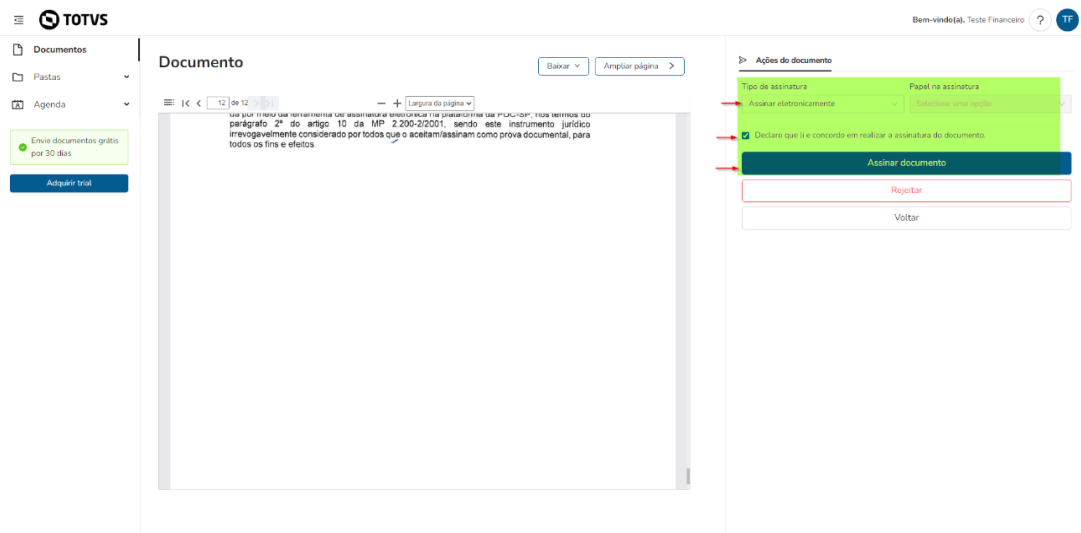
ccchieregetti@fundasp.org.br

Ação pendente: Assinar

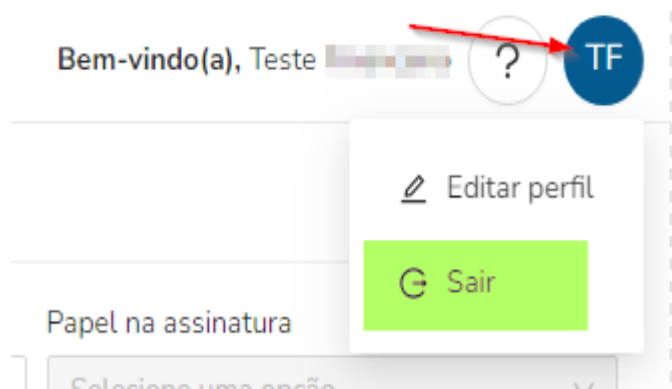
Autenticação por login no sistema

Ir para a assinatura





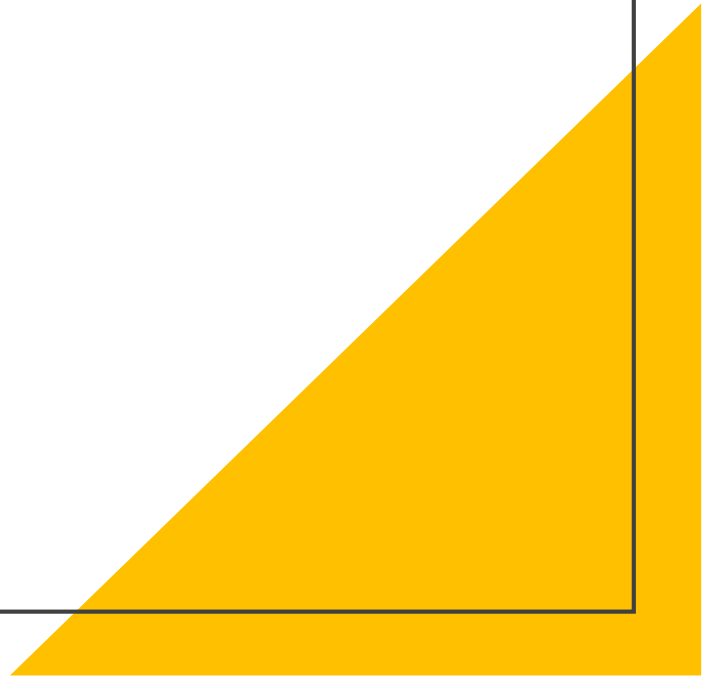
Clique em "Assinar documento"



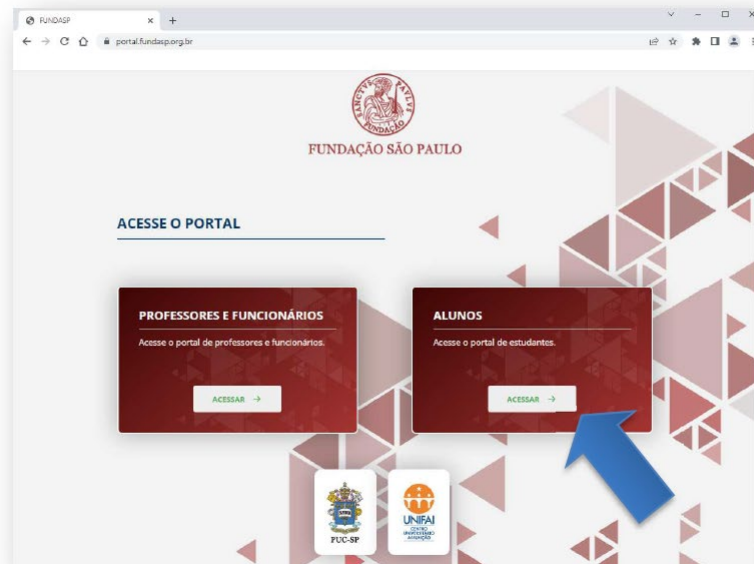
Clique nas iniciais do seu nome para "Sair"



ETAPA – 2
Selecionar Disciplinas



Acesse o Portal Acadêmico do Aluno pelo endereço <https://portal.fundasp.org.br>



Insira o código de usuário (RA) e senha

A screenshot of the 'PORTAL DO ALUNO' login interface. The form is dark red and contains the following elements:

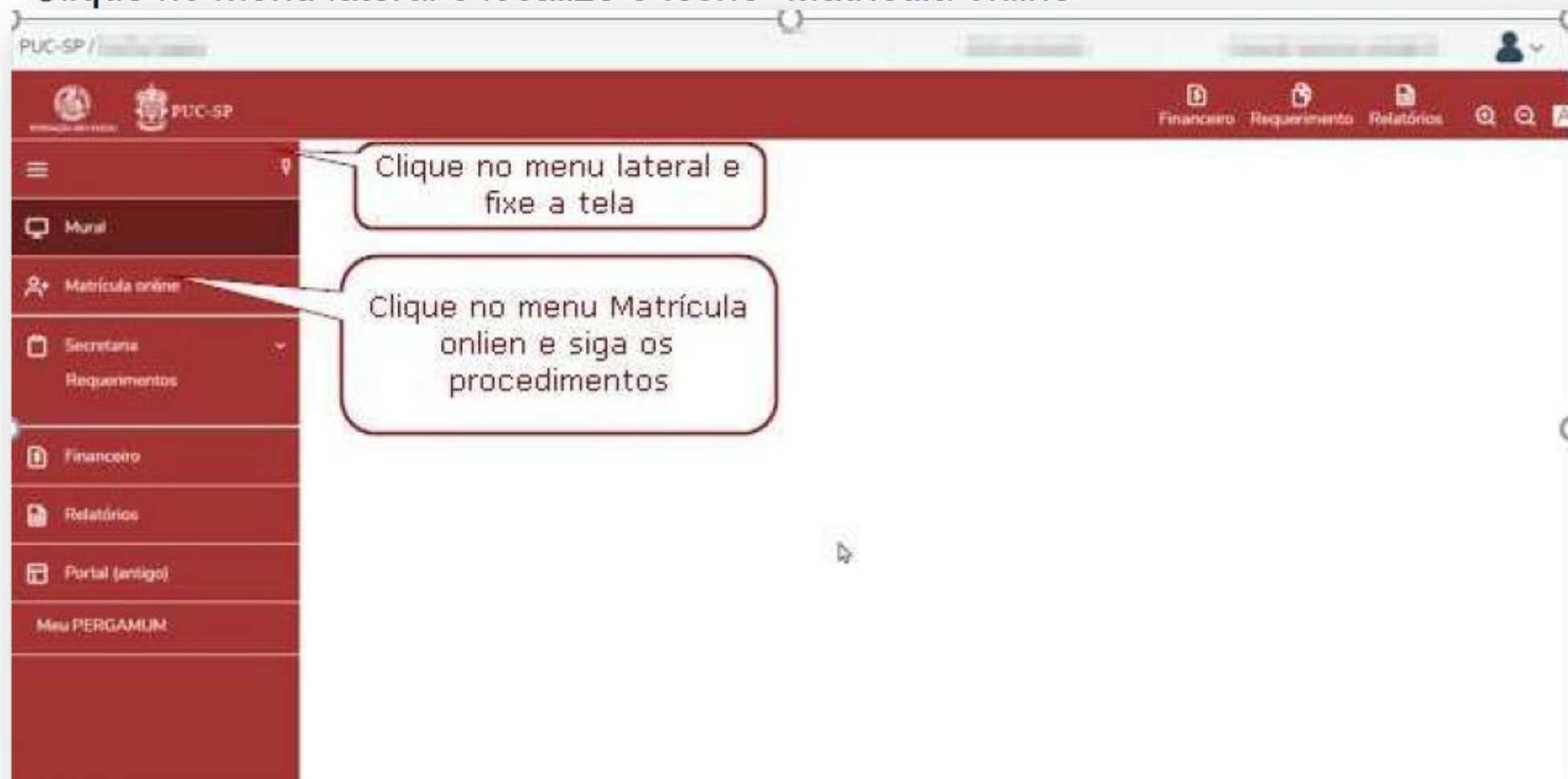
- Logos for PUC-SP and UNIFAI.
- A 'Usuário' input field with a person icon.
- A 'Senha' input field with a lock icon.
- A green 'ACESSAR' button.
- Links for 'Esqueceu sua senha?' and 'Esqueceu seu usuário?'.

There are three callout boxes:

- A blue box at the bottom left says 'Clique em "Acessar"'. A blue arrow points from this box to the 'ACESSAR' button.
- A blue box on the right says 'Digite o RA e senha'. A blue arrow points from this box to the 'Usuário' and 'Senha' input fields.
- A larger blue box on the right contains the text: 'A Senha inicial é a data de nascimento Exemplo DDMMAAAA' and '*No primeiro acesso será solicitada a alteração de senha.'.

SELEÇÃO DE DISCIPLINAS

Clique no menu lateral e localize o ícone “Matrícula online”



The image shows a screenshot of the PUC-SP website interface. The top navigation bar is dark red and contains the PUC-SP logo, the text "PUC-SP", and several icons for "Financeiro", "Requerimento", and "Relatórios". Below this is a dark red sidebar menu with the following items: "Mural", "Matrícula online", "Secretaria Requerimentos", "Financeiro", "Relatórios", "Portal (antigo)", and "Meu PERGAMUM". Two callout boxes are present: one pointing to the top of the sidebar menu with the text "Clique no menu lateral e fixe a tela", and another pointing to the "Matrícula online" item with the text "Clique no menu Matrícula online e siga os procedimentos".

Clique no menu lateral e fixe a tela

Clique no menu Matrícula online e siga os procedimentos

Na primeira tela, clique no botão “Próximo”, do lado direito da tela.

The screenshot shows the 'Matrícula Acadêmica on-line' interface. At the top, there is a navigation bar with the PUC-SP logo and icons for 'Financeira', 'Requerimento', and 'Relatórios'. The main heading is 'Matrícula Acadêmica on-line'. Below the heading is a progress bar with four steps: 1. APRESENTAÇÃO, 2. PERÍODO LETIVO, 3. DISCIPLINAS, and 4. FINALIZAÇÃO. Step 1 is currently active, indicated by a green checkmark. A red arrow points to a 'Próximo >' button on the right. Below the progress bar, there are instructions for each step: 'APRESENTAÇÃO: Clique em "Próximo" para selecionar o período letivo e as disciplinas/turmas da matrícula acadêmica.', 'GRADUAÇÃO: Para a inclusão de disciplinas de outras grades curriculares, de outros cursos ou de outro turno, preencha a solicitação "Matrícula Acadêmica em outros Cursos/Tornos" em Secretaria>Requerimentos>Requerimentos Disponíveis>GRADUAÇÃO – Procedimentos', and 'PÓS-GRADUAÇÃO: Para a inclusão de disciplinas de outras grades curriculares ou de outros programas, preencha a solicitação "Matrícula Acadêmica em Outros Cursos Mestr/Dout" em Secretaria>Requerimentos>Requerimentos Disponíveis>MESTRADO E DOUTORADO – Procedimentos'.

Selecione o Período Letivo da matrícula e clique em avançar.

The screenshot shows the 'Matrícula Acadêmica on-line' interface at the second step, 'PERÍODO LETIVO'. The progress bar now shows step 1 as completed (green checkmark) and step 2 as the current step. A red arrow points to the 'Próximo >' button. Below the progress bar, there is a table titled 'Períodos letivos e Cursos disponíveis'. The table has four columns: 'Período Letivo', 'Curso', 'Matrícula', and 'Turno'. The 'Período Letivo' column contains a dropdown menu with '1-2' selected, and a red arrow points to this dropdown. The 'Curso' column contains a dropdown menu with 'Informática em Inglês' selected. The 'Matrícula' column contains a dropdown menu with 'Matrícula em Inglês' selected. The 'Turno' column contains a dropdown menu with 'Manhã' selected.

Selecione as disciplinas conforme orientações da secretaria do curso. Tela 1 – Selecionar disciplinas

The screenshot displays the 'Matrícula Acadêmica on-line' interface. At the top, a progress bar shows four steps: '1. Inscrição' (completed), '2. Matrícula' (completed), '3. DISCIPLINAS' (current step), and '4. Pagamento' (pending). Below the progress bar, there are navigation buttons for 'Anterior' and 'Próximo'. The main content area is titled 'Quadro de horário' and includes a 'Dobrar Final de semana' option. A table below shows the days of the week: Segunda, Terça, Quarta, Quinta, and Sexta. Below the table, there are fields for 'Módulo créditos' (50.0000), 'Créditos selecionados' (0.0000), and 'Erros de validação'. A red arrow points to the 'Sugestão de disciplina' section, which contains a list of course suggestions with expandable arrows.

Tela 2 – Selecionar disciplinas

The screenshot displays a software interface for selecting disciplines. On the left, a sidebar titled 'Sugestão de disciplinas' lists several options, with '009976/2' highlighted. The main area on the right shows details for the selected discipline, 'ECONOMETRIA 1'. It includes a table of class times and a button labeled 'Adicionar disciplina' with a red arrow pointing to it.

Disciplina: ECONOMETRIA 1

Carga horária: 4,00 Cr. 08,00

Turno: **GRAD - MANHÃ** | Curso: **ECONOMIA ECONOMICA**

Horário	Quarta-feira	08:10 - 09:00	09:00 - 09:50
	Quarta-feira	09:10 - 10:00	09:50 - 10:40
	Quarta-feira	10:10 - 11:00	10:40 - 11:30
	Quarta-feira	11:30 - 12:20	11:30 - 12:20

▶ Detalhes de Turma/Classificação

Adicionar disciplina

Turno: **GRAD - MANHÃ** | Curso: **ECONOMIA ECONOMICA**

Horário	Quarta-feira	07:30 - 08:20	08:20 - 09:10
	Quarta-feira <td>08:20 - 09:10<td>09:10 - 10:00</td></td>	08:20 - 09:10 <td>09:10 - 10:00</td>	09:10 - 10:00
	Quarta-feira <td>09:10 - 10:00<td>10:00 - 10:50</td></td>	09:10 - 10:00 <td>10:00 - 10:50</td>	10:00 - 10:50
	Quarta-feira <td>10:10 - 11:00<td>10:50 - 11:40</td></td>	10:10 - 11:00 <td>10:50 - 11:40</td>	10:50 - 11:40

▶ Detalhes de Turma/Classificação

Tela 3 – Após selecionar disciplinas clique em “Próximo”.

The screenshot displays the 'Matrícula Acadêmica on-line' interface. At the top, it shows 'PUC-SP / Monte Alegre' and 'Cursos Econômicos'. The main title is 'Matrícula Acadêmica on-line'. A progress bar indicates four steps: 1. 'INSCRIÇÃO' (completed), 2. 'SELECÇÃO DE CURSOS' (completed), 3. 'DISCIPLINAS' (current step), and 4. 'PAGAMENTO'. Navigation buttons 'Anterior' and 'Próximo' are visible, with a red arrow pointing to 'Próximo'. Below the progress bar is a 'Quadro de horários' table with columns for 'Segunda', 'Terça', 'Quarta', 'Quinta', and 'Sexta'. The table lists time slots (07:30-08:20, 08:20-09:10, 09:10-10:00, 10:15-11:05) and corresponding course offerings. At the bottom, it shows 'Máximo créditos: 10.000', 'Créditos selecionados: 10.000', and 'Erros de validação: 0'.

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30-08:20					
08:20-09:10					
09:10-10:00					
10:15-11:05					

Clique conforme imagem abaixo, para obter o comprovante de pré-matrícula.

Matrícula Acadêmica on-line

INSCRIÇÃO PROPOSTAS DISCIPLINAS FINALIZAÇÃO

Confira na tela se o seu comprovante de Matrícula Acadêmica on-line.
Registre seu comprovante de matrícula através do link abaixo

Comprovante de Matrícula Acadêmica on-line

Com a emissão do comprovante, o processo de seleção de disciplinas está finalizado, mesmo não ficando com a cor verde

Clique em **imprimir** para salvar o comprovante em formato pdf e depois clique em **fechar**.

Comprovante de Matrícula Acadêmica

[Imprimir](#)



PUC-SP

Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Recredenciada pela Portaria do MEC Nº622 de 17 de maio
de 2012, DOU de 18/05/2012.

Comprovante de Matrícula Acadêmica - 2020/2

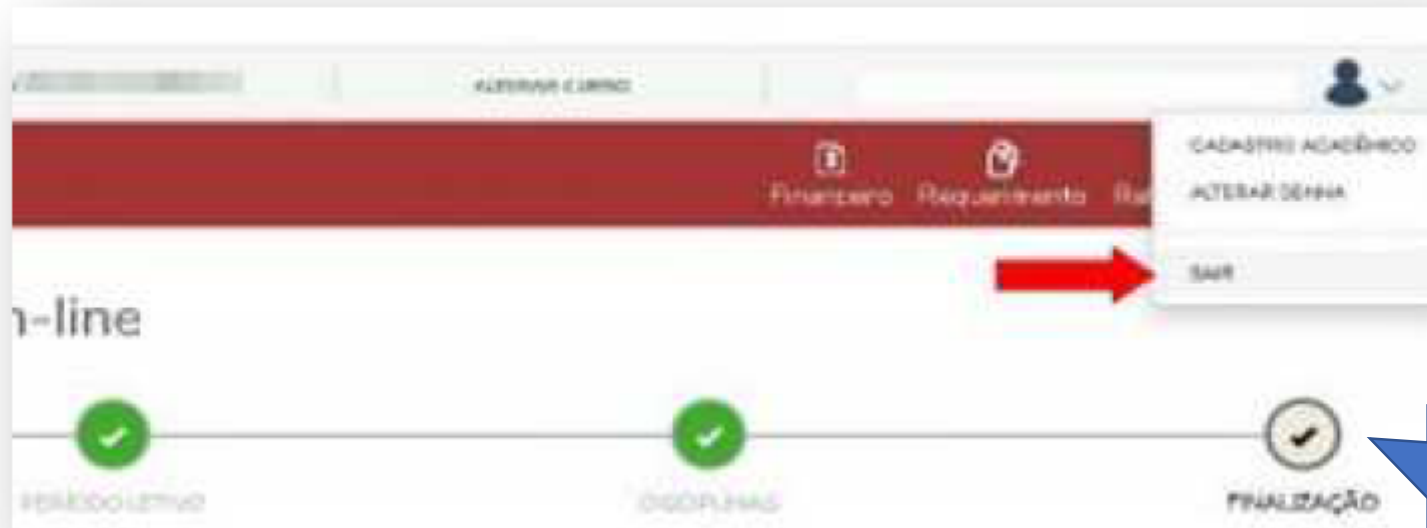
Compro: PUC-SP /

Curs:

Habilitação: C

[Fechar](#)

Para finalizar o uso da aplicação, localize o menu “Sair” do lado superior direito da tela.



Com a emissão do comprovante, o processo de seleção de disciplinas está finalizado

Finalizado o processo, aguarde a confirmação do pagamento para conclusão do processo de matrícula.

A validação dos documentos anexados será realizada, posteriormente, pela Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação.

Caso haja algum problema, a Secretaria entrará em contato através de seu e-mail.



Obrigado(a)!

Esperamos por você na PUC-SP.