



PUC-SP

**PROCESSO SELETIVO  
INVERNO 2022  
PUC-SP**

**Matrícula on-line**  
**SAE - Secretaria de Administração Escolar**

# Processo Seletivo – Inverno 2022 – PUC-SP

## Matrícula em três etapas

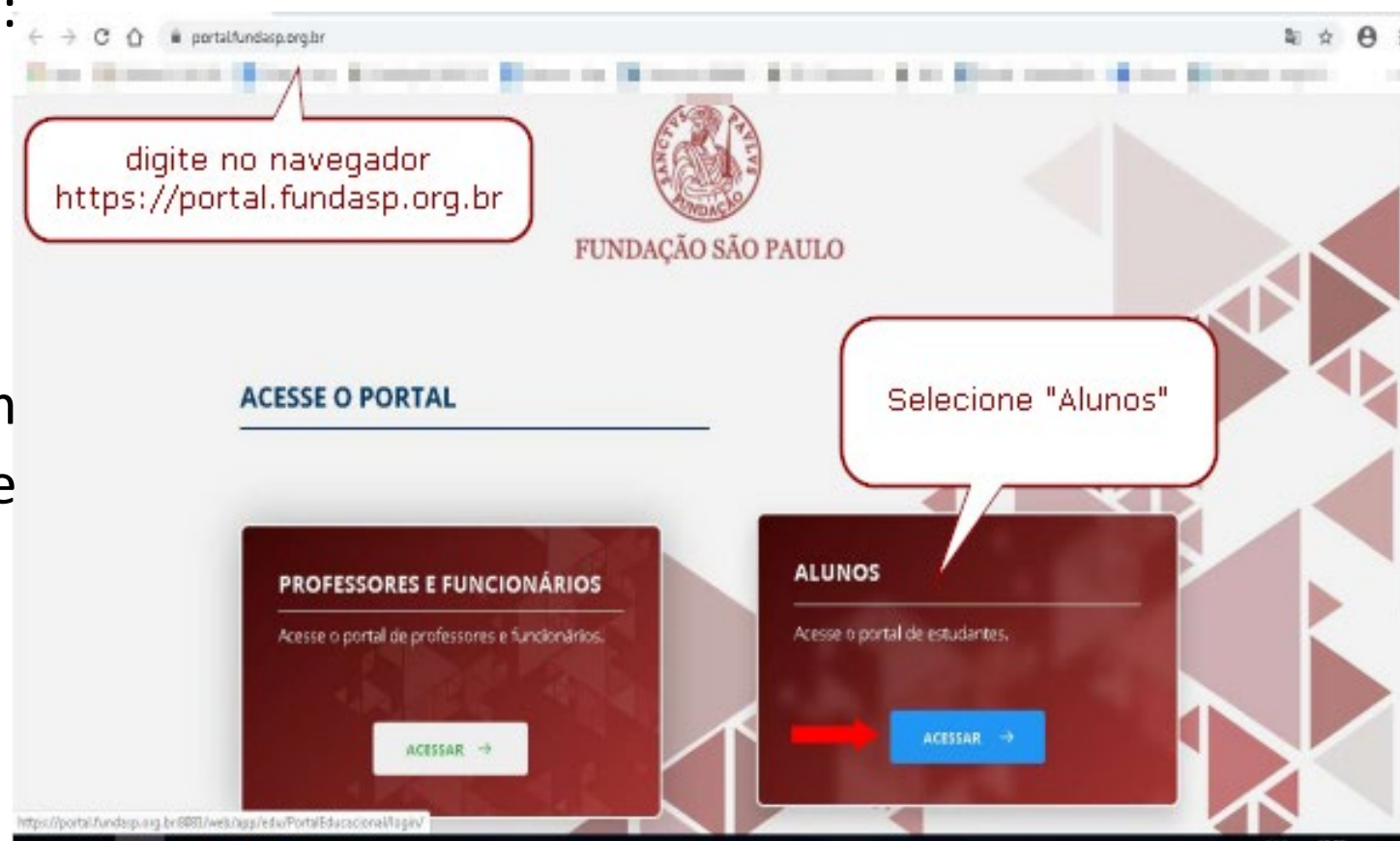
O Processo de Matrícula da Graduação deverá ser feito em **três etapas**:

1. **Matrícula** – Visualize as disciplinas atribuídas para o primeiro período letivo. Dê o “ACEITE” ao **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais** e ao **Requerimento de Matrícula**. Faça o download e a impressão dos documentos disponibilizados nessa etapa.
2. **Financeiro** – Gere e pague o Boleto. Após o pagamento, anexe o comprovante em **Requerimentos**, conforme etapa 3.
3. **Requerimento** – Anexe todos os documentos obrigatórios, conforme explicitado no Edital.

# Processo Seletivo – Inverno 2022 – PUC-SP

## Procedimentos para matrícula on-line

1. Acesse o Portal do Aluno em:  
<https://portal.fundasp.org.br>
2. Selecione **ALUNOS**.
3. Verifique seu e-mail com informações de **Usuário (RA)** e **Senha**.



# Processo Seletivo – Inverno 2022 – PUC-SP

## Insira seu RA e sua senha

1. Insira o **Código de Usuário (RA)** e a **Senha** recebidos por e-mail.
2. O sistema solicitará a alteração da senha no primeiro acesso. Efetue a troca, seguindo as orientações apresentadas no e-mail recebido.



PORTAL DO ALUNO

PUC-SP UNIFAI

RA00000000

.....

CorporeRM

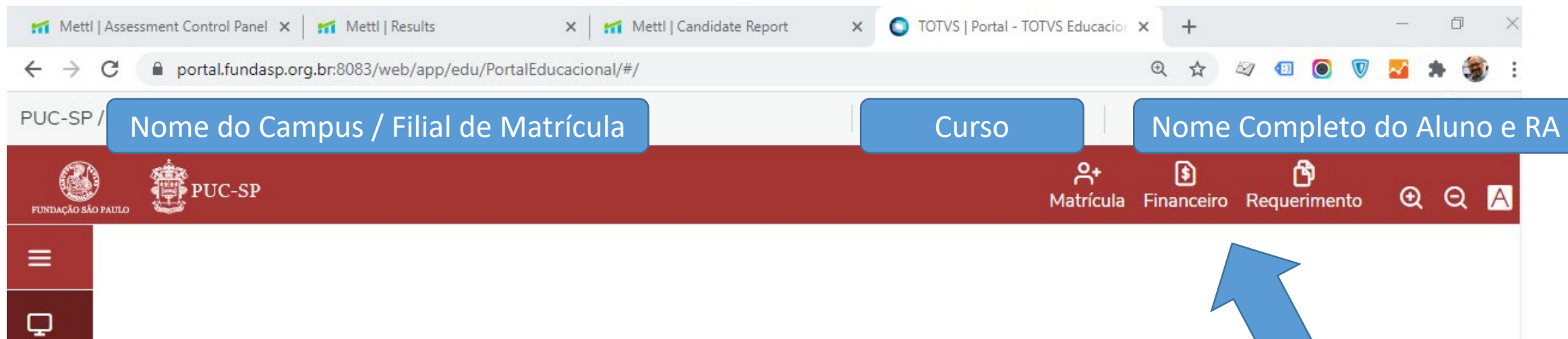
ACESSAR

Esqueceu sua senha?

Esqueceu seu usuário?

Digite o RA e senha conforme email

Na tela inicial do Portal do Aluno, localize, no canto superior à direita, os **ícones Matrícula, Financeiro e Requerimentos**.

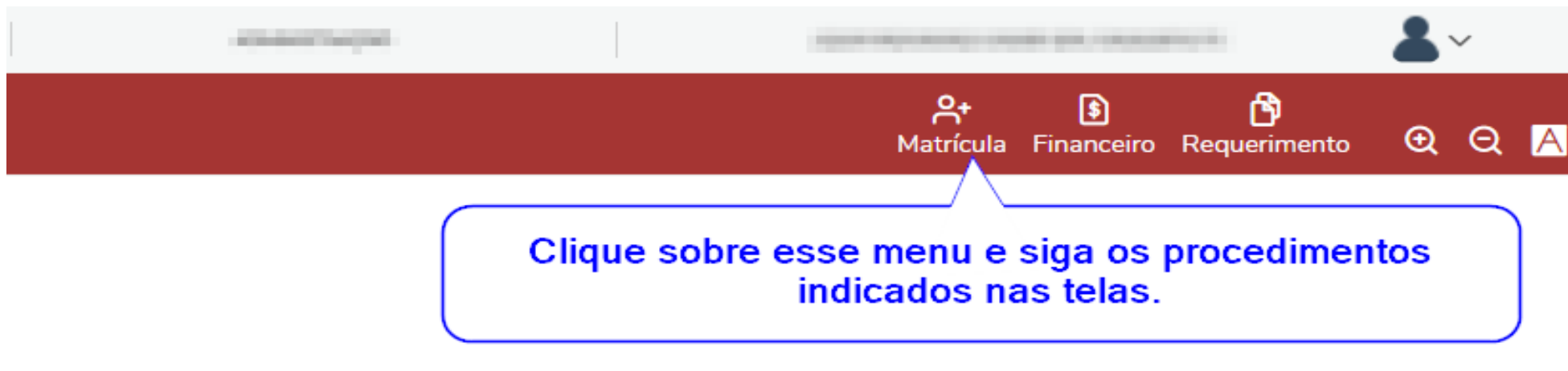


The screenshot displays the student portal interface. At the top, the browser tabs and address bar are visible. The main header area contains the PUC-SP logo and the text 'FUNDAÇÃO SÃO PAULO'. Below this, there are three blue boxes for user identification: 'Nome do Campus / Filial de Matrícula', 'Curso', and 'Nome Completo do Aluno e RA'. The navigation bar at the bottom features three icons: 'Matrícula' (person with plus), 'Financeiro' (dollar sign), and 'Requerimento' (document). A blue arrow points to the 'Requerimento' icon.



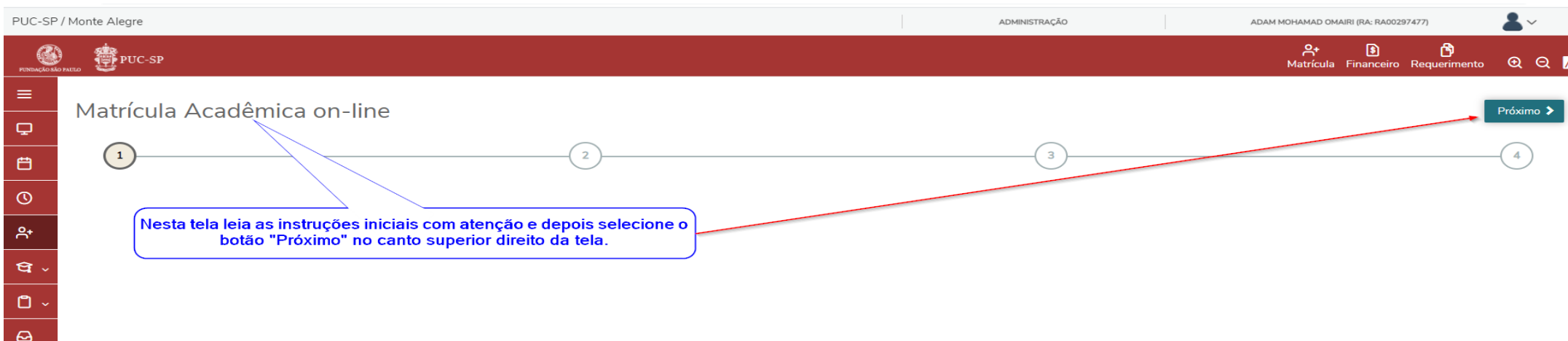
### ETAPA 1 - MATRÍCULA

Selecione **Matrícula** e siga os procedimentos.



The screenshot shows a web application interface with a dark red navigation bar. The bar contains three main menu items: 'Matrícula' (with a person icon), 'Financeiro' (with a dollar sign icon), and 'Requerimento' (with a document icon). To the right of these items are three smaller icons: a magnifying glass with a plus sign, a magnifying glass with a minus sign, and a document icon. A user profile icon with a dropdown arrow is visible in the top right corner. A blue callout box with a white background and a blue border points to the 'Matrícula' menu item. The text inside the callout box reads: 'Clique sobre esse menu e siga os procedimentos indicados nas telas.'

- Leia as instruções iniciais com atenção.
- Clique no botão **PRÓXIMO** (canto superior à direita).



PUC-SP / Monte Alegre

ADMINISTRAÇÃO

ADAM MOHAMAD OMAIRI (RA: RA00297477)

FUNDAÇÃO SÃO PAULO PUC-SP

Matrícula Financeiro Requerimento

### Matrícula Acadêmica on-line

1 2 3 4

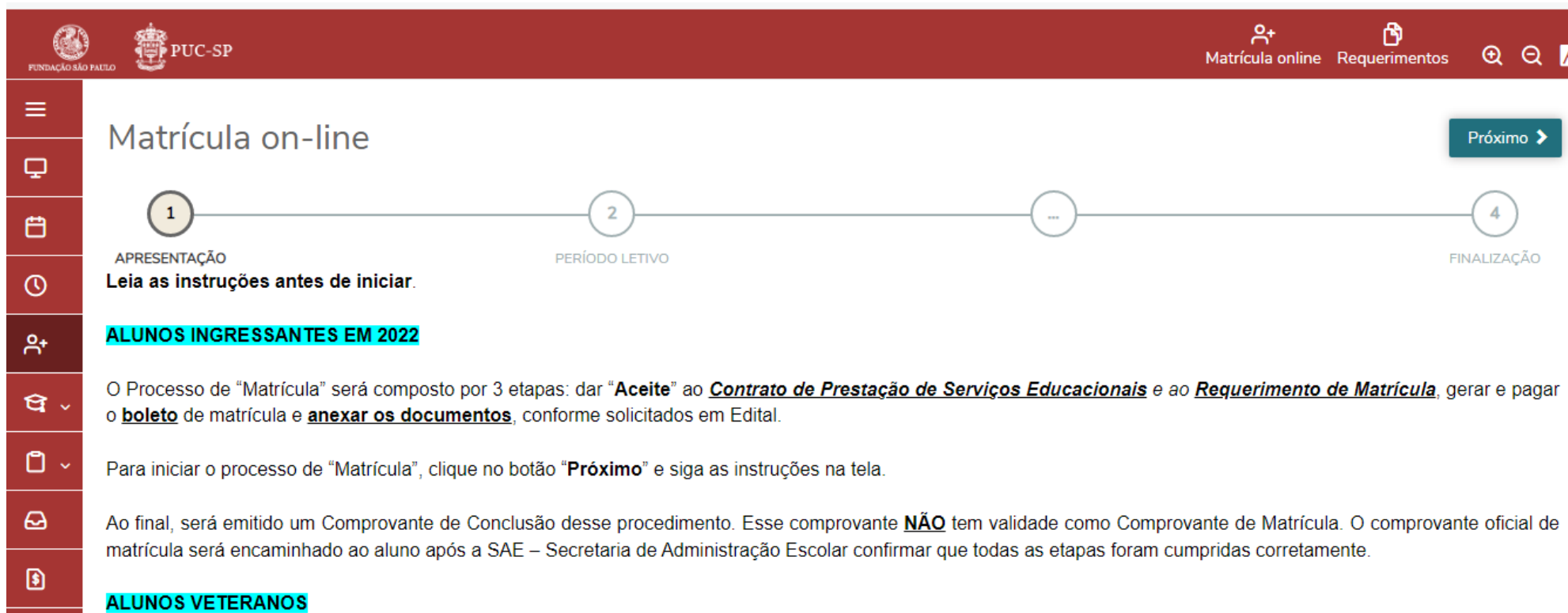
Próximo >

Nesta tela leia as instruções iniciais com atenção e depois selecione o botão "Próximo" no canto superior direito da tela.

# Processo Seletivo – Inverno 2022 – PUC-SP

## Etapa 1 – Instruções para alunos ingressantes em 2022

Leias as orientações específicas para **Alunos ingressantes em 2022**. Clique em Próximo.



FUNDAÇÃO SÃO PAULO PUC-SP Matrícula online Requerimentos

### Matrícula on-line

1 2 ... 4

APRESENTAÇÃO PERÍODO LETIVO FINALIZAÇÃO

**Leia as instruções antes de iniciar.**

**ALUNOS INGRESSANTES EM 2022**

O Processo de "Matrícula" será composto por 3 etapas: dar "**Aceite**" ao **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais** e ao **Requerimento de Matrícula**, gerar e pagar o **boleto** de matrícula e **anexar os documentos**, conforme solicitados em Edital.

Para iniciar o processo de "Matrícula", clique no botão "**Próximo**" e siga as instruções na tela.

Ao final, será emitido um Comprovante de Conclusão desse procedimento. Esse comprovante **NÃO** tem validade como Comprovante de Matrícula. O comprovante oficial de matrícula será encaminhado ao aluno após a SAE – Secretaria de Administração Escolar confirmar que todas as etapas foram cumpridas corretamente.

**ALUNOS VETERANOS**



Verifique o Período letivo da matrícula e clique em **Próximo**



Matrícula Acadêmica on-line

← Anterior Próximo →

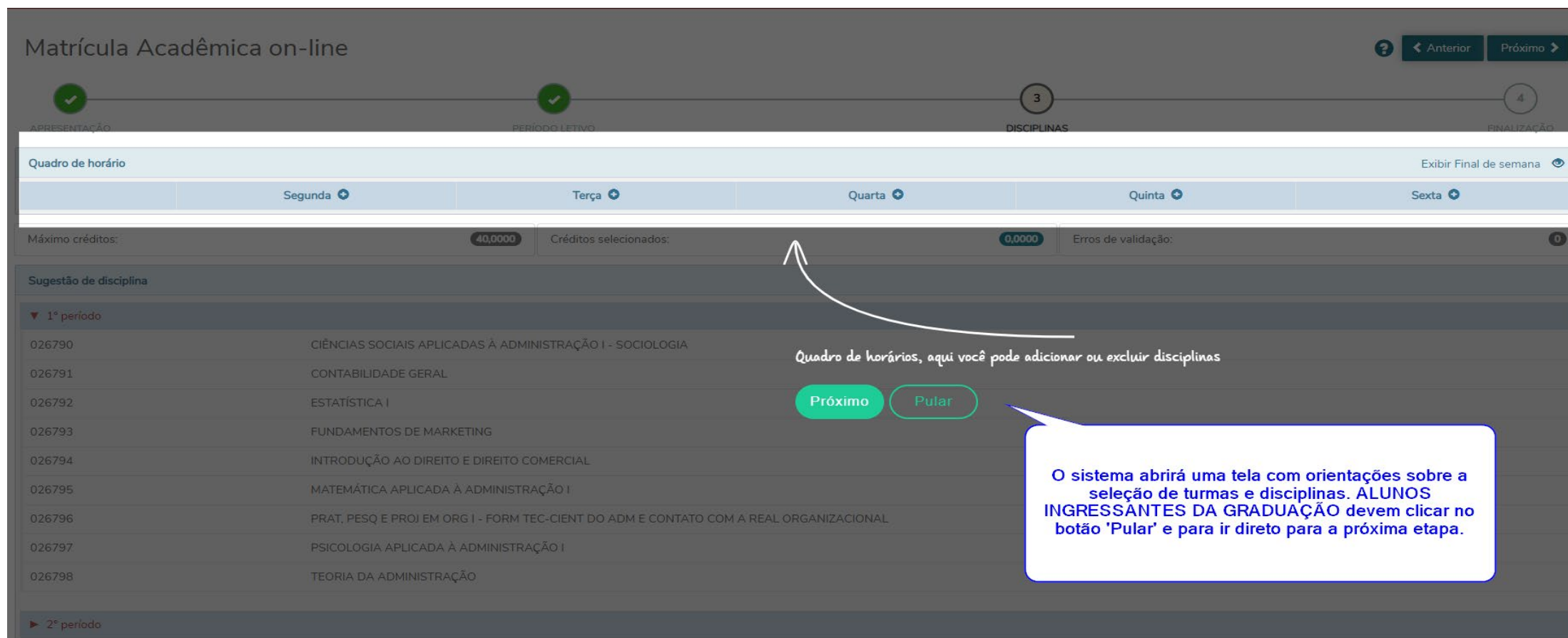
1 ✓ APRESENTAÇÃO 2 PERÍODO LETIVO 3 DISCIPLINAS 4 FINALIZAÇÃO

Períodos letivos e Cursos disponíveis

Período Letivo	Curso	Habilitação	Turno
<input checked="" type="radio"/> 2021/1	ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO	GRAD - MANHÃ

Período letivo da matrícula. Clique em Próximo.

Wizard de orientação. Clique em “Pular” e verifique suas disciplinas.



The screenshot shows the 'Matrícula Acadêmica on-line' wizard. The progress bar indicates four steps: 1. APRESENTAÇÃO (completed), 2. PERÍODO LETIVO (completed), 3. DISCIPLINAS (current step), and 4. FINALIZAÇÃO. The 'Quadro de horário' section is active, showing a weekly schedule from Segunda to Sexta. Below the schedule, the 'Sugestão de disciplina' section lists courses for the 1st period. A white arrow points from the 'Próximo' button to the 'Quadro de horários' section. A blue callout box points to the 'Pular' button.

Matrícula Acadêmica on-line

APRESENTAÇÃO PERÍODO LETIVO DISCIPLINAS FINALIZAÇÃO

Quadro de horário Exibir Final de semana

Máximo créditos: 40,0000 Créditos selecionados: 0,0000 Erros de validação: 0

Sugestão de disciplina

1º período

026790	CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS À ADMINISTRAÇÃO I - SOCIOLOGIA
026791	CONTABILIDADE GERAL
026792	ESTATÍSTICA I
026793	FUNDAMENTOS DE MARKETING
026794	INTRODUÇÃO AO DIREITO E DIREITO COMERCIAL
026795	MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO I
026796	PRAT. PESQ E PROJ EM ORG I - FORM TEC-CIENT DO ADM E CONTATO COM A REAL ORGANIZACIONAL
026797	PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO I
026798	TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO

2º período

Quadro de horários, aqui você pode adicionar ou excluir disciplinas

Próximo Pular

O sistema abrirá uma tela com orientações sobre a seleção de turmas e disciplinas. ALUNOS INGRESSANTES DA GRADUAÇÃO devem clicar no botão 'Pular' e para ir direto para a próxima etapa.

# Processo Seletivo – Inverno 2022 – PUC-SP

## Etapa 1 – Disciplinas incluídas pela Secretaria

### Matrícula on-line


[← Anterior](#)
[Próximo →](#)



#### Quadro de horário

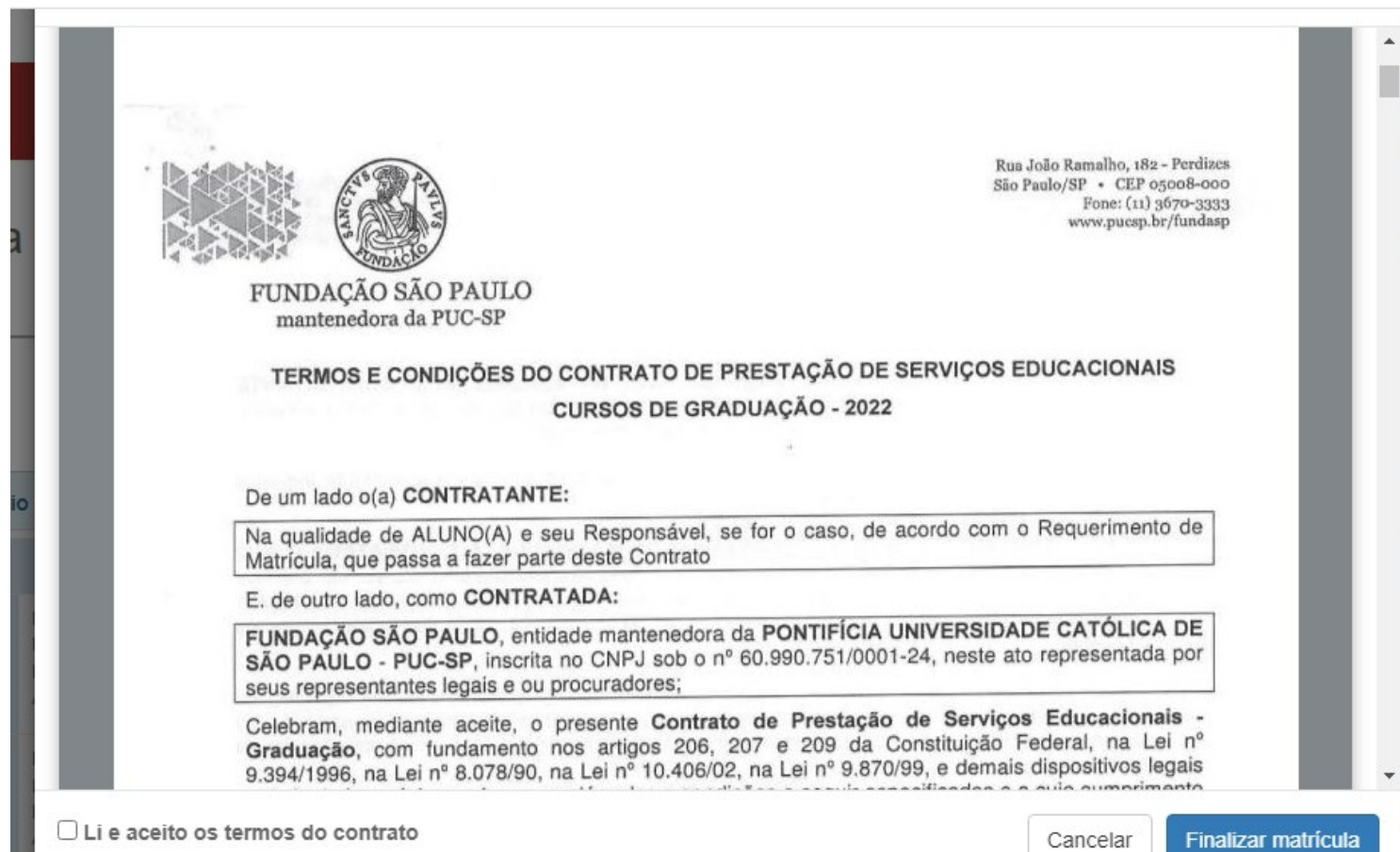
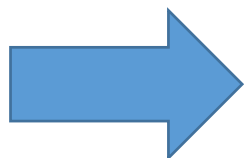
Exibir Final de semana 

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 08:20		ESTATÍSTICA I ADM-MA1	INTRODUÇÃO AO DIREITO E DIREITO COMERCIAL ADM-MA1	PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO I ADM-MA1	CONTABILIDADE GERAL ADM-MA1
08:20 09:10	TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO ADM-MA1	ESTATÍSTICA I ADM-MA1	INTRODUÇÃO AO DIREITO E DIREITO COMERCIAL ADM-MA1	PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO I ADM-MA1	CONTABILIDADE GERAL ADM-MA1
09:10 10:00	TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO ADM-MA1	MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO I ADM-MA1	CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS À ADMINISTRAÇÃO I - SOCIOLOGIA ADM-MA1	FUNDAMENTOS DE MARKETING ADM-MA1	CONTABILIDADE GERAL ADM-MA1
10:15 11:05	TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO ADM-MA1	MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO I ADM-MA1	CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS À ADMINISTRAÇÃO I - SOCIOLOGIA ADM-MA1	FUNDAMENTOS DE MARKETING ADM-MA1	CONTABILIDADE GERAL ADM-MA1
11:10 12:00	PRAT, PESQ E PROJ EM ORG I - FORM TEC- CIENT DO ADM E CONTATO COM A REAL ORGANIZACIONAL ADM-PPPO1M01	MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO I ADM-MA1			
12:00 12:50	PRAT, PESQ E PROJ EM ORG I - FORM TEC- CIENT DO ADM E CONTATO COM A REAL ORGANIZACIONAL ADM-PPPO1M01	MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO I ADM-MA1			



# Processo Seletivo – Inverno 2022 – PUC-SP

## Etapa 1 – Matrícula: ACEITE do Contrato

- Leia o **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais** atentamente até o fim.
- Ao final, selecione **Li e Aceito** os termos do contrato e depois clique em **Finalizar Matrícula**.



Rua João Ramalho, 182 - Perdizes  
São Paulo/SP • CEP 05008-000  
Fone: (11) 3670-3333  
www.pucsp.br/fundasp

   
FUNDAÇÃO SÃO PAULO  
mantenedora da PUC-SP

TERMOS E CONDIÇÕES DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS  
CURSOS DE GRADUAÇÃO - 2022

De um lado o(a) **CONTRATANTE**:

Na qualidade de ALUNO(A) e seu Responsável, se for o caso, de acordo com o Requerimento de Matrícula, que passa a fazer parte deste Contrato

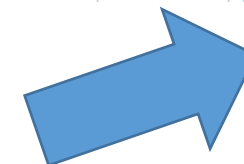
E, de outro lado, como **CONTRATADA**:

FUNDAÇÃO SÃO PAULO, entidade mantenedora da PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO - PUC-SP, inscrita no CNPJ sob o nº 60.990.751/0001-24, neste ato representada por seus representantes legais e ou procuradores;

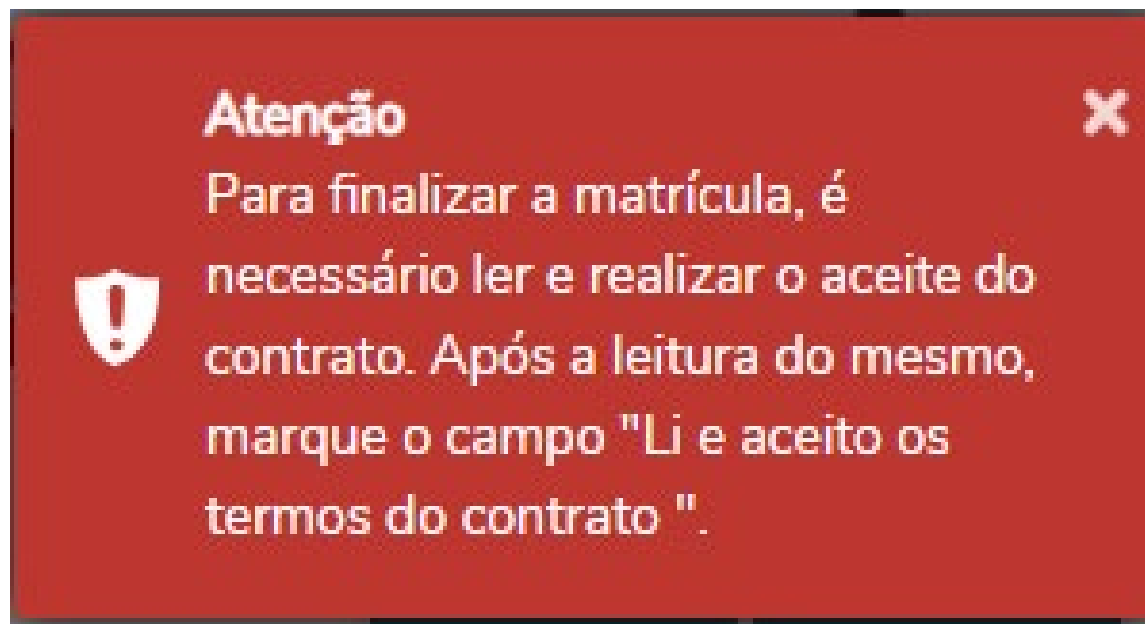
Celebram, mediante aceite, o presente **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais - Graduação**, com fundamento nos artigos 206, 207 e 209 da Constituição Federal, na Lei nº 9.394/1996, na Lei nº 8.078/90, na Lei nº 10.406/02, na Lei nº 9.870/99, e demais dispositivos legais

Li e aceito os termos do contrato

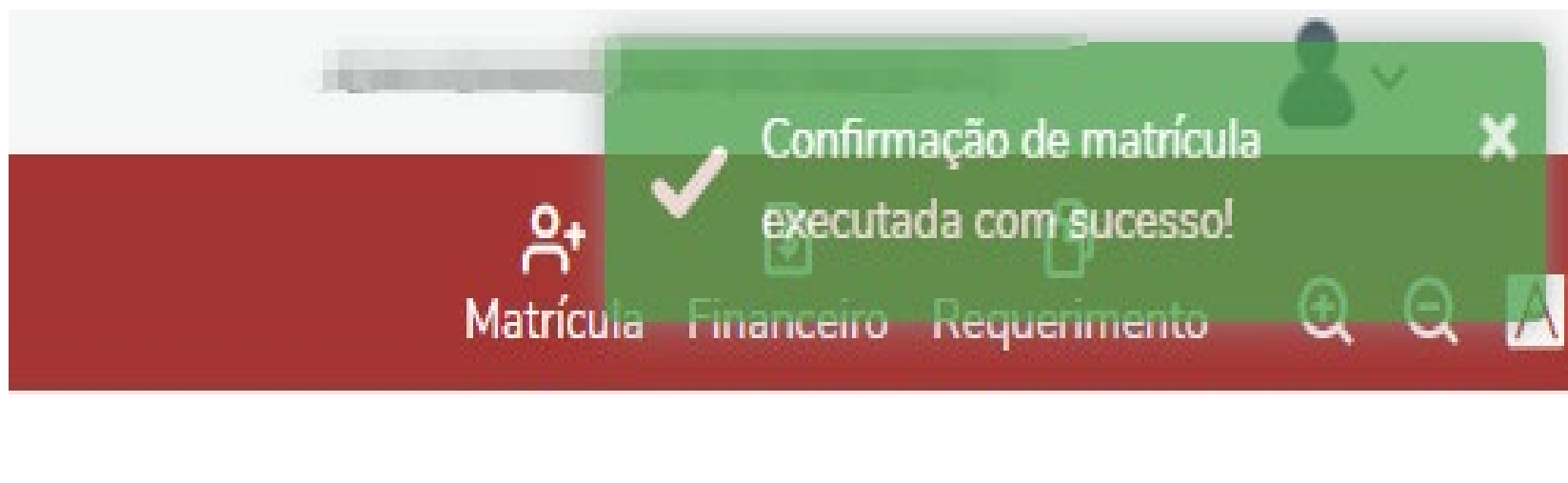
Cancelar Finalizar matrícula



Se o **ACEITE** do Contrato não for realizado, o sistema exibirá a mensagem de erro abaixo. Clique no X e execute o procedimento corretamente.



Após a **Leitura** e o **ACEITE** do Contrato, será exibida a mensagem abaixo.





- A tela com os comprovantes e o Contrato será exibida.
- Imprima e/ou salve os arquivos.



Matrícula on-line

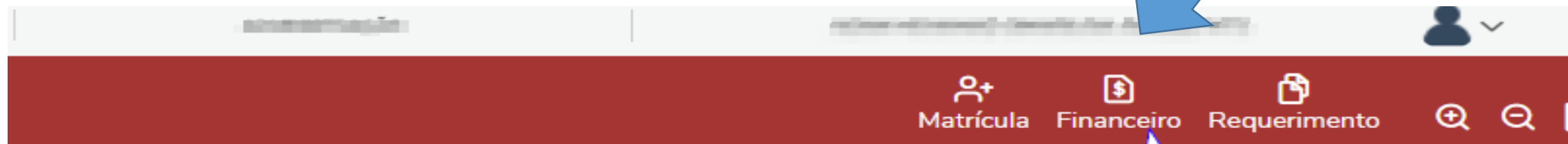
APRESENTAÇÃO PERÍODO LETIVO DISCIPLINAS FINALIZAÇÃO

Confira na sequência o seu comprovante de Matrícula on-line.  
Imprima seu comprovante de matrícula através do link abaixo:

↓ COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA  
↓ CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS - ALUNOS INGRESSANTES EM 2021

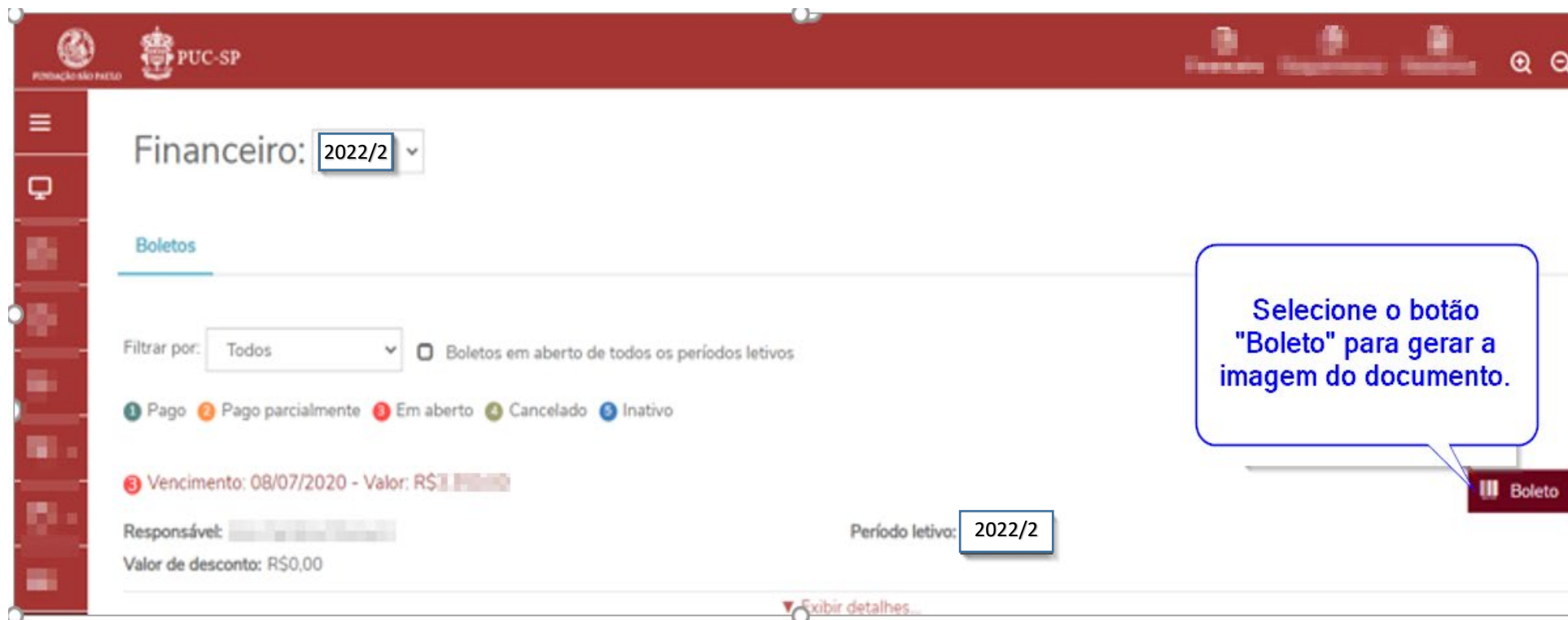
### ETAPA 2 – FINANCEIRO

Clique no menu **Financeiro** para gerar e imprimir o **Boleto** de matrícula.



Clique sobre o menu "Financeiro" para gerar o Boleto de matrícula.

Selecione o botão “**BOLETO**” para gerar a imagem do seu Boleto.



The screenshot displays the 'Financeiro' menu in the PUC-SP system. The 'Boletos' section is active, showing a filter for 'Todos' and a status legend with categories: 1 Pago, 2 Pago parcialmente, 3 Em aberto, 4 Cancelado, and 5 Inativo. A specific entry is highlighted with a red background, showing 'Vencimento: 08/07/2020 - Valor: R\$ 1.100,00'. The 'Período letivo' is set to '2022/2'. A red button labeled 'Boleto' is located at the bottom right of the entry, which is highlighted by a blue callout box and a large blue arrow. The callout box contains the text: 'Selecione o botão "Boleto" para gerar a imagem do documento.'

O arquivo em **PDF** do Boleto será aberto em uma aba **lateral do seu navegador**.  
Faça o *download* para sua máquina ou imprima o Boleto. Realize o pagamento.

3622df08-c2f2-4d98-916c-f3f45f52c3e4 1 / 1

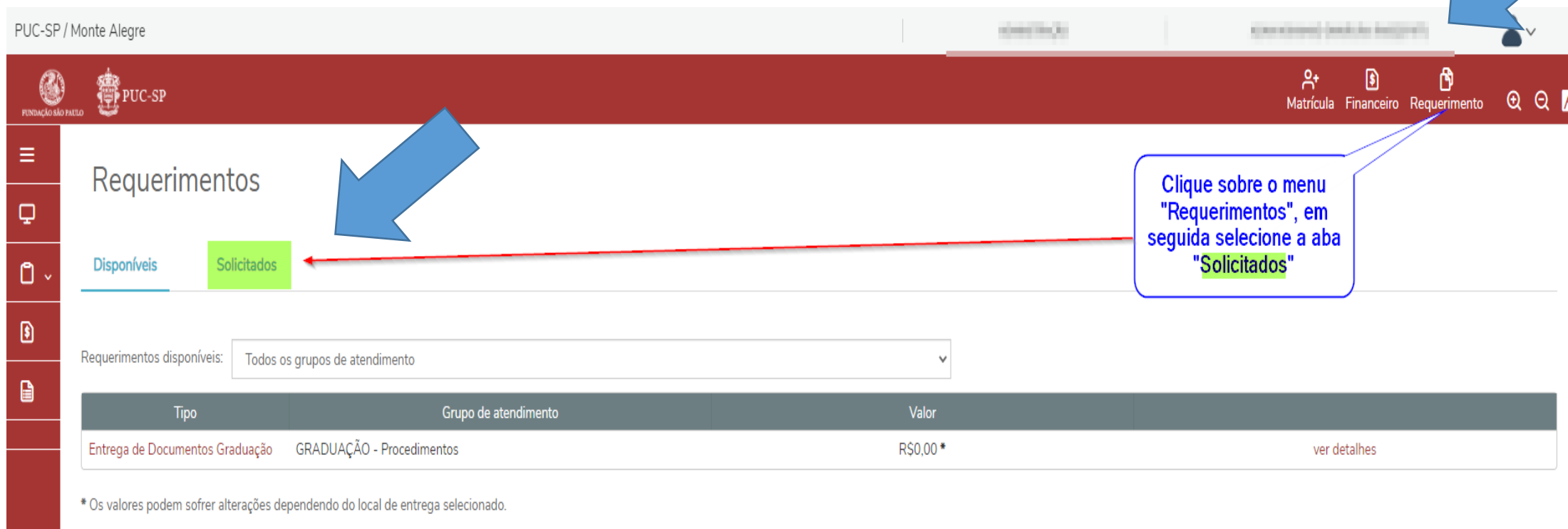
- \* Imprima em Impressora jato de tinta (ink jet) ou laser em qualidade normal ou alta (Não use modo econômico).
- \* Utilize folha A4 (210 x297 mm) e margens mínimas à esquerda e à direita do formulário.
- \* Não rasure, risque, fure ou dobre a região onde se encontra o código de barras.

**Recibo do Pagador**

<b>BANCO SANTANDER S/A</b>	<b>033-7</b>	<b>03399.37377 69100.001234 10963.901011 1 83100000335000</b>			
Local de Pagamento					
Pagável em qualquer banco					
Beneficiário					
Fundação São Paulo - PUC-SP - CNPJ 60.990.751/0001-24 , END: João Ramalho, N.º 182 - Perdizes CEP 05008-000 - São Paulo - SP					
Data do Documento	Número do Documento	Espécie Documento	Aceite	Data do Processamento	
03/07/2020	8716247	DS	N	03/07/2020	
Uso do Banco	Carteira	Espécie Moeda	Quantidade	Valor	
	101	R\$			
Instruções de responsabilidade do cedente				Vencimento	
				08/07/2020	
				Agência / Código Beneficiário	
				3681 / 003737691	
				Nosso Número	
				0000123109639	
				(R) Valor do Documento	

### ETAPA 3 – REQUERIMENTO

Clique no menu **Requerimento** e depois no menu **Solicitados**.



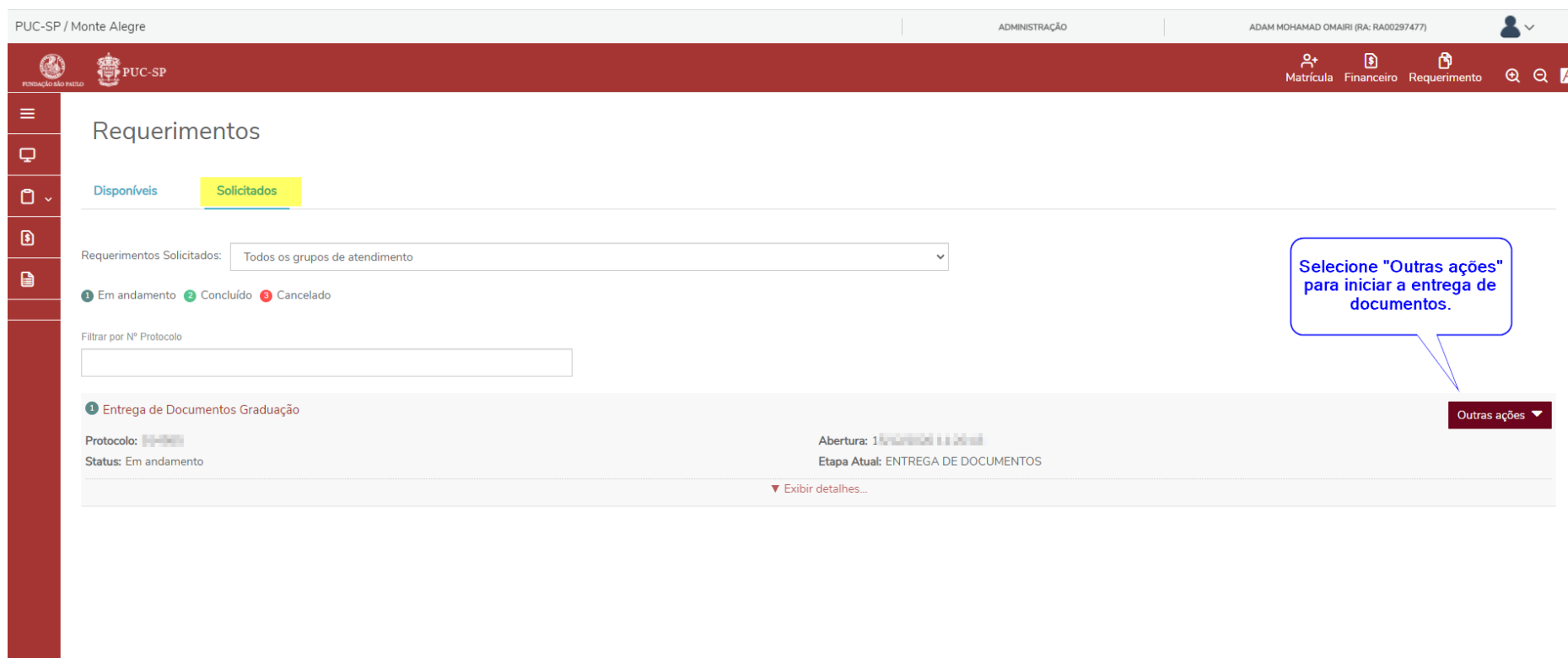
The screenshot shows the PUC-SP website interface. At the top, there is a navigation bar with the PUC-SP logo and the text 'PUC-SP / Monte Alegre'. Below this, there is a red header bar with the PUC-SP logo and the text 'PUC-SP'. On the right side of the header bar, there are icons for 'Matrícula', 'Financeiro', and 'Requerimento'. The 'Requerimento' icon is highlighted with a blue arrow. Below the header bar, there is a sidebar with a menu icon and a list of icons. The main content area is titled 'Requerimentos' and has two tabs: 'Disponíveis' and 'Solicitados'. The 'Solicitados' tab is highlighted with a green background and a blue arrow. Below the tabs, there is a dropdown menu for 'Requerimentos disponíveis:' with the value 'Todos os grupos de atendimento'. Below the dropdown menu, there is a table with the following data:

Tipo	Grupo de atendimento	Valor	
Entrega de Documentos Graduação	GRADUAÇÃO - Procedimentos	R\$0,00 *	<a href="#">ver detalhes</a>

\* Os valores podem sofrer alterações dependendo do local de entrega selecionado.

Clique sobre o menu "Requerimentos", em seguida selecione a aba "Solicitados"

### Selecione Outras Opções.



PUC-SP / Monte Alegre

ADMINISTRAÇÃO

ADAM MOHAMAD OMAIRI (RA: RA00297477)

Matrícula Financeiro Requerimento

### Requerimentos

Disponíveis Solicitados

Requerimentos Solicitados: Todos os grupos de atendimento

1 Em andamento 2 Concluído 3 Cancelado

Filtrar por Nº Protocolo

1 Entrega de Documentos Graduação

Protocolo: 11-1111

Status: Em andamento

Abertura: 11/11/2022 11:11:11

Etapa Atual: ENTREGA DE DOCUMENTOS

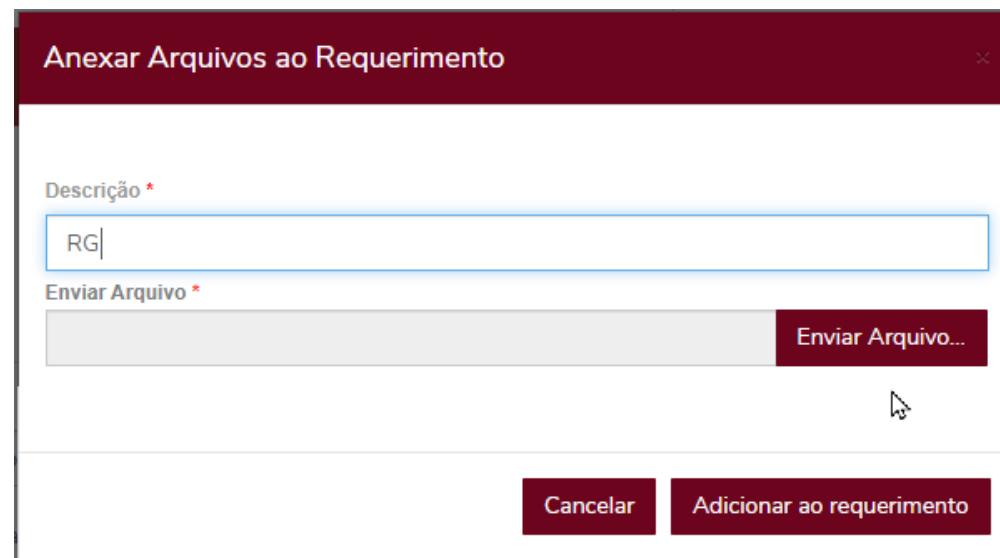
▼ Exibir detalhes...

Outras ações ▼

Selecione "Outras ações" para iniciar a entrega de documentos.



- Verifique os documentos solicitados.
- Selecione o documento a ser enviado, clicando em **Enviar Arquivo**.
- Descreva o nome do documento que está enviando e clique em **Adicionar ao Requerimento**.
- Repita o procedimento para todos os documentos solicitados no Edital.



Anexar Arquivos ao Requerimento

Descrição \*

RG|

Enviar Arquivo \*

Enviar Arquivo...

Cancelar Adicionar ao requerimento

Repita o procedimento para todos os documentos solicitados no Edital.



## **Processo Seletivo – Inverno 2022 – PUC-SP**

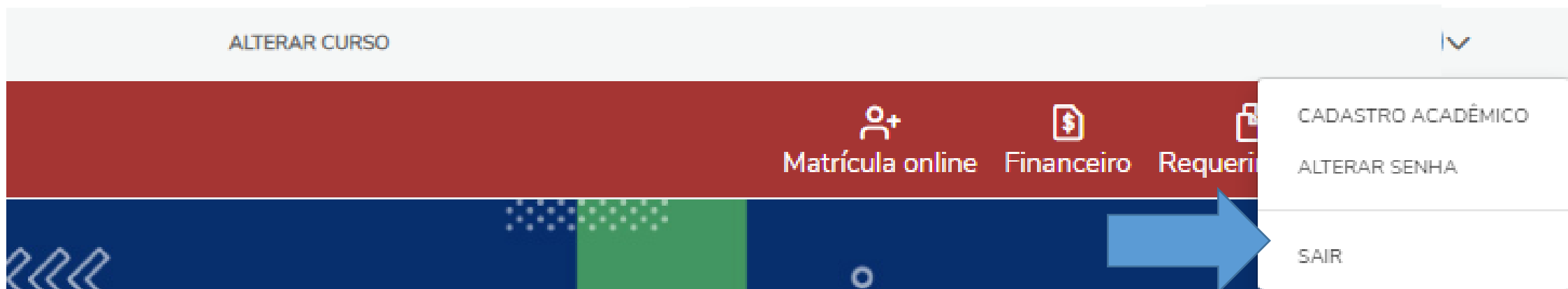
### **Finalização do processo de matrícula**

- **Conclua todas as etapas do processo – Matrícula, Financeiro e Requerimentos.**
- **Faça o pagamento do Boleto.**
- **Após confirmação do pagamento e validação dos documentos, sua matrícula estará finalizada e você receberá um e-mail de confirmação.**

- Em caso de dúvidas, entre em contato com a **SAE**.
  - De segunda a sexta-feira – das 9h às 18h.
  - **Pelo WhatsApp Business: (somente mensagens de texto)**
    - [\(11\) 3670-8032](tel:1136708032)
    - [\(11\) 3670-8691](tel:1136708691)
    - [\(11\) 3670-8693](tel:1136708693)
    - [\(11\) 2065-4600](tel:1120654600)
    - [\(11\) 3124-7212](tel:1131247212)
  - E-mail: [matriculas@pucsp.br](mailto:matriculas@pucsp.br)



Para encerrar o uso do Portal do Aluno, localize o menu **Sair**, no canto superior à direita.



**Obrigado!**

**Esperamos por você!**