



# Processo Seletivo de Inverno PUC-SP 2023

**Matrícula Via Central do Candidato -  
orientações**

# Acessar Central do Candidato

The image shows a web interface for PUC-SP. At the top left is the Fundação São Paulo logo. A dropdown menu shows 'Processo Admissão Dipl. Intern. Baccalaureate-PUC-SP 2023/2'. Below this is a navigation bar with three tabs: 'INFORMAÇÕES', 'RESULTADOS', and 'CENTRAL DO CANDIDATO'. The 'CENTRAL DO CANDIDATO' tab is highlighted with a red box and a red arrow. Below the navigation bar is a large banner for 'PUC-SP PROCESSO DE SELEÇÃO DIPLOMA INTERNATIONAL BACCALAUREATE-IB' with the NucVest logo. A green button below the banner says 'Clique aqui para ter acesso as informações completas sobre o Processo de Seleção Diploma International Baccalaureate – IB • PUC-SP'. On the right, a dark red login form is shown with fields for 'Tipo identificação' (set to 'CPF'), 'Login (CPF)', and 'Senha'. It includes a 'Mostrar senha' checkbox, a link for 'Esqueci minha senha', and a green 'ENTRAR' button.

FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Processo Admissão Dipl. Intern. Baccalaureate-PUC-SP 2023/2

INFORMAÇÕES RESULTADOS **CENTRAL DO CANDIDATO**

**PUC-SP**  
PROCESSO DE SELEÇÃO  
**DIPLOMA INTERNATIONAL BACCALAUREATE-IB**

**NucVest**  
vestibulares e concursos

Clique aqui para ter acesso as informações completas sobre o Processo de Seleção Diploma International Baccalaureate – IB • PUC-SP

Tipo identificação  
CPF

Login (CPF)

Senha

Mostrar senha

[Esqueci minha senha](#)

**ENTRAR**

## Preencher os dados de acesso


The diagram illustrates the process of filling out an access form. It consists of three blue instruction boxes on the left, each with a blue arrow pointing to a corresponding field in a red-bordered form on the right.

- Inserir CPF do candidato**  
\* Aceita os formatos: XXX.XXX.XXX-XX ou XXXXXXXXXXXX
- Inserir Data de Nascimento**
- Clique em "Entrar"**

The form on the right contains the following fields and elements:

- Tipo identificação**: A dropdown menu with "CPF" selected.
- Login (CPF)**: A text input field.
- Data de Nascimento**: A date input field with a calendar icon.
- ENTRAR**: A green button.

# Tela inicial do 'Requerimento de Matrícula'



FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Processo Admissão Dipl. Intern. Baccalaureate-PUC-SP 2023/2

INFORMAÇÕES      RESULTADOS      **CENTRAL DO CANDIDATO**

Olá, xxxxxxxxxxxxxxxx

[Nova inscrição](#)   [Alterar senha](#)   [Sair](#)

**Área de interesse:**  
Administração: Bacharelado | Matutino | PUC SP (Monte Alegre) Perdizes

Candidato: |  
Email: |  
Data da inscrição: 18/05/2023  
Forma de inscrição: on-line  
Local de realização: Prova on-line  
Campus: Prova on-line

Áreas de interesse selecionadas  
Administração: Bacharelado | Matutino | PUC SP (Monte Alegre) Perdizes **1ª opção**

**Status da inscrição**

<b>1</b> Inscrição	10/05/2023 - 13/06/2023 Candidato (inscrição confirmada)	<a href="#">Comprovante</a>
<b>2</b> Pagamento	Data pagamento: 18/05/2023 Confirmado	
<b>3</b> Seleção	04/06/2023 - 18/06/2023	
<b>4</b> Resultado	27/06/2023 - 31/08/2023	<a href="#">Resultado</a>
<b>5</b> Matrícula	De: 19/07/2023 09:00 Até: 20/07/2023 23:59	<a href="#">Requerimento de Matrícula</a>

ATENÇÃO: Para que você consiga utilizar o portal corretamente, favor desabilitar o bloqueador de pop-up.

Clique no botão  
"Requerimento de Matrícula"

# 1. Apresentação

FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Processo Admissão Dipl. Intern. Baccalaureate-PUC-SP 2023/2

Olá, xxxxxxxxxxxxxxxx Siga todos os passos abaixo para completar sua matrícula.

1 APRESENTAÇÃO 2 DADOS CADASTRAIS 3 ENVIO DE DOCUMENTOS 4 ASSINATURA DO CONTRATO 5 CONCLUSÃO

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

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

◀ Anterior Próximo ▶

## 2. Dados Cadastrais - Candidato

FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Processo Admissão Dipl. Intern. Baccalaureate-PUC-SP 2023/2

1 APRESENTAÇÃO 2 **DADOS CADASTRais** 3 ENVIO DE DOCUMENTOS 4 PLANOS DE PAGAMENTO 5 ASSINATURA DO CONTRATO 6 CONCLUSÃO

**DADOS DO CANDIDATO**

Dados básicos

Nome \*  
[REDACTED]

Data de nascimento \*  
24/03/2000

País natal \*  
Brasil

Estado natal \*  
São Paulo

Naturalidade  
[REDACTED]

Nome social  
[REDACTED]

Estado civil  
[REDACTED]

Nacionalidade  
Brasileira

E-mail  
[REDACTED]

Sexo  
 Feminino  
 Masculino

Passaporte

Número  
[REDACTED]

Data emissão  
[REDACTED]

Data de validade  
[REDACTED]

País de origem  
[REDACTED]

[Salvar e continuar depois](#) [Anterior](#) [Próximo](#)

Conferir os dados e clicar em "Próximo".

### 3. Dados Cadastrais – Filiação 1



FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Processo Admissão Dipl. Intern. Baccalaureate-PUC-SP 2023/2

Olá, **PAULO ANDRÉ DE CARVALHO MORAES**! Siga todos os passos abaixo para completar sua matrícula.



#### FILIAÇÃO 1 - Preencher com os dados da MÃE (Obrigatório)

Selecione o tipo de filiação

- Pai
- Mãe

#### Dados básicos

Nome

Data de nascimento

País natal

Estado natal

Naturalidade

Nome social

Estado civil

Nacionalidade

E-mail

Sexo

- Feminino
- Masculino


Preencher dados da Mãe (Obrigatório) e clicar em "Próximo".

Salvar e continuar depois

Anterior

Próximo

## 4. Dados Cadastrais – Filiação 2

 FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Processo Admissão Dipl. Intern. Baccalaureate-PUC-SP 2023/2

**FILIAÇÃO 2 - Preencher com os dados do PAI (Não Obrigatório)**

Selecione o tipo de filiação

Pai  
 Mãe

**Dados básicos**

Nome \*

Data de nascimento \*

País natal \*

Estado natal \*

Naturalidade

Nome social

Estado civil

Nacionalidade

E-mail

Sexo

Feminino  
 Masculino

[Salvar e continuar depois](#) [Anterior](#) [Próximo](#)

**Preencher dados do Pai ( Não Obrigatório) e clicar em "Próximo".**



## 5. Dados Cadastrais – Responsável Legal



### ✓ DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL

Utilizar o usuário selecionado como responsável legal:

#### Dados básicos

Nome \*

Data de nascimento \*

Pais natal \*

Estado natal \*

Naturalidade

Nome social

Estado civil

Nacionalidade

E-mail

#### Passaporte

Número

Data emissão

Data de validade

País de origem

Preencher os dados do Responsável Legal (Obrigatório) e clicar em “Próximo”.

🏠 Salvar e continuar depois

← Anterior

Próximo →

## 6. Dados Cadastrais – Responsável Financeiro



### ✓ DADOS DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO

Utilizar o usuário selecionado como responsável financeiro:

#### Dados básicos

Nome

Data de nascimento

País natal

Estado natal

Naturalidade

Nome social

Estado civil

Nacionalidade

E-mail

Sexo

- Feminino  
 Masculino

Preencher dados do Responsável Financeiro (Obrigatório) e clicar em "Próximo".

🏠 Salvar e continuar depois

⏪ Anterior

Próximo ⏩

## 7. Envio de Documentos

Olá 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 \*  **Indica obrigatoriedade**

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 \*

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

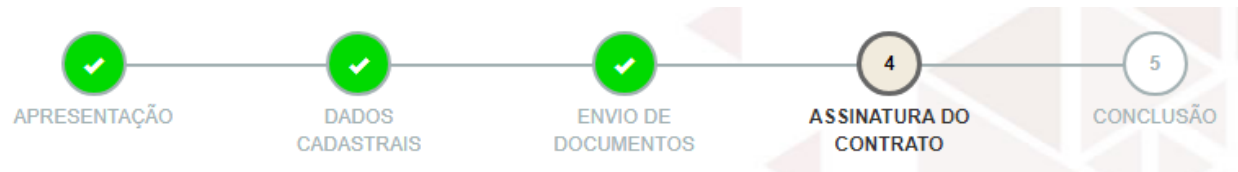
### ENVIO DE DOCUMENTOS

Documentos

Foto 3x4 colorida

Enviar arquivo do documento **Selecionar arquivo**


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



## ASSINATURA DO CONTRATO

Você está quase finalizando sua matrícula!

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, 182 - Perdizes  
São Paulo/SP - CEP 05008-000  
Fone: (11) 2670-3333  
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 de assinatura no final da apresentação



Processo Admissão Dipl. Intern. Baccalaureate-PUC-SP 2023/2

Olá xxxxxxxxxxxx Siga todos os passos abaixo para completar sua matrícula.



Visualizar

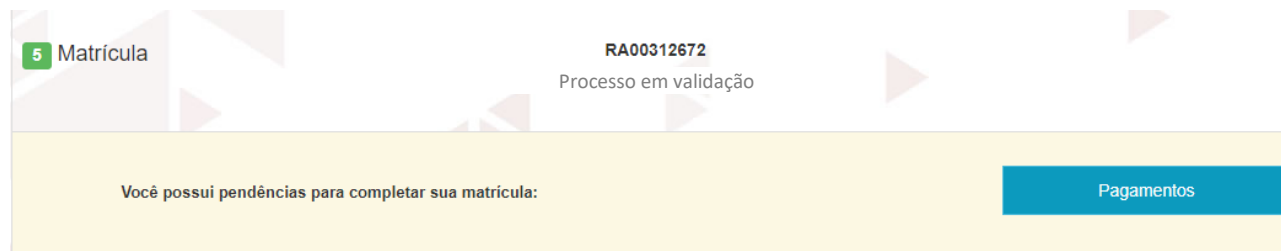
Para realizar o pagamento clique na forma de pagamento da parcela desejada.

Parcela	Serviço	Data de vencimento	Situação do pagamento	Valor	
1	Mensalidade Graduação		Em aberto		Boleto

Concluir ✓

Faça download do boleto para pagamento.  
Clique em "Concluir".

O sistema retornará para a tela inicial. Nessa tela aparecerá o primeiro botão de pendência “Pagamentos”. Ele permanecerá habilitado até que a PUC-SP receba a confirmação de pagamento por parte do Banco.

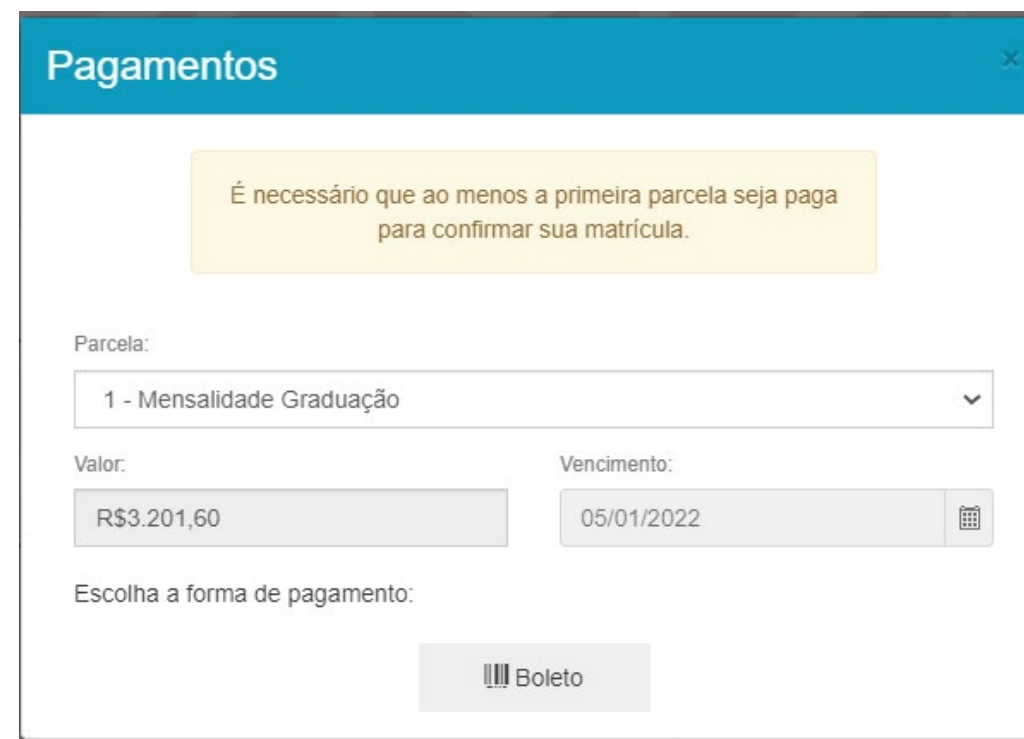


5 Matricula RA00312672  
Processo em validação

Você possui pendências para completar sua matrícula:

Pagamentos

Se precisar reimprimir o boleto, clique no botão “Pagamentos” e depois clique em “Boleto”.



Pagamentos

É necessário que ao menos a primeira parcela seja paga para confirmar sua matrícula.

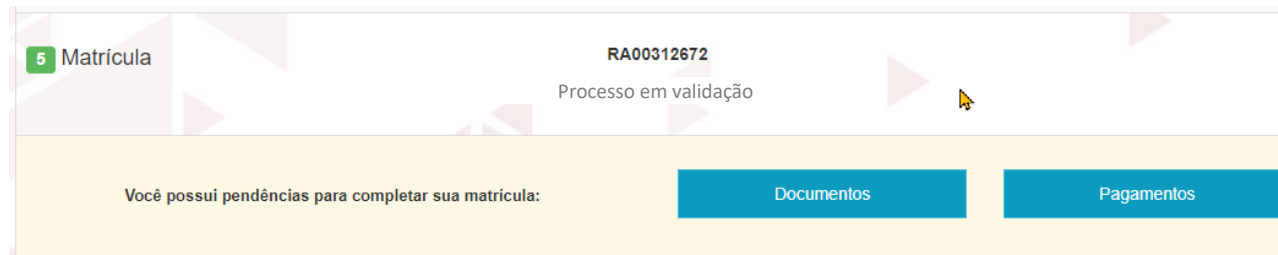
Parcela:  
1 - Mensalidade Graduação

Valor: R\$3.201,60 Vencimento: 05/01/2022

Escolha a forma de pagamento:

Boleto

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



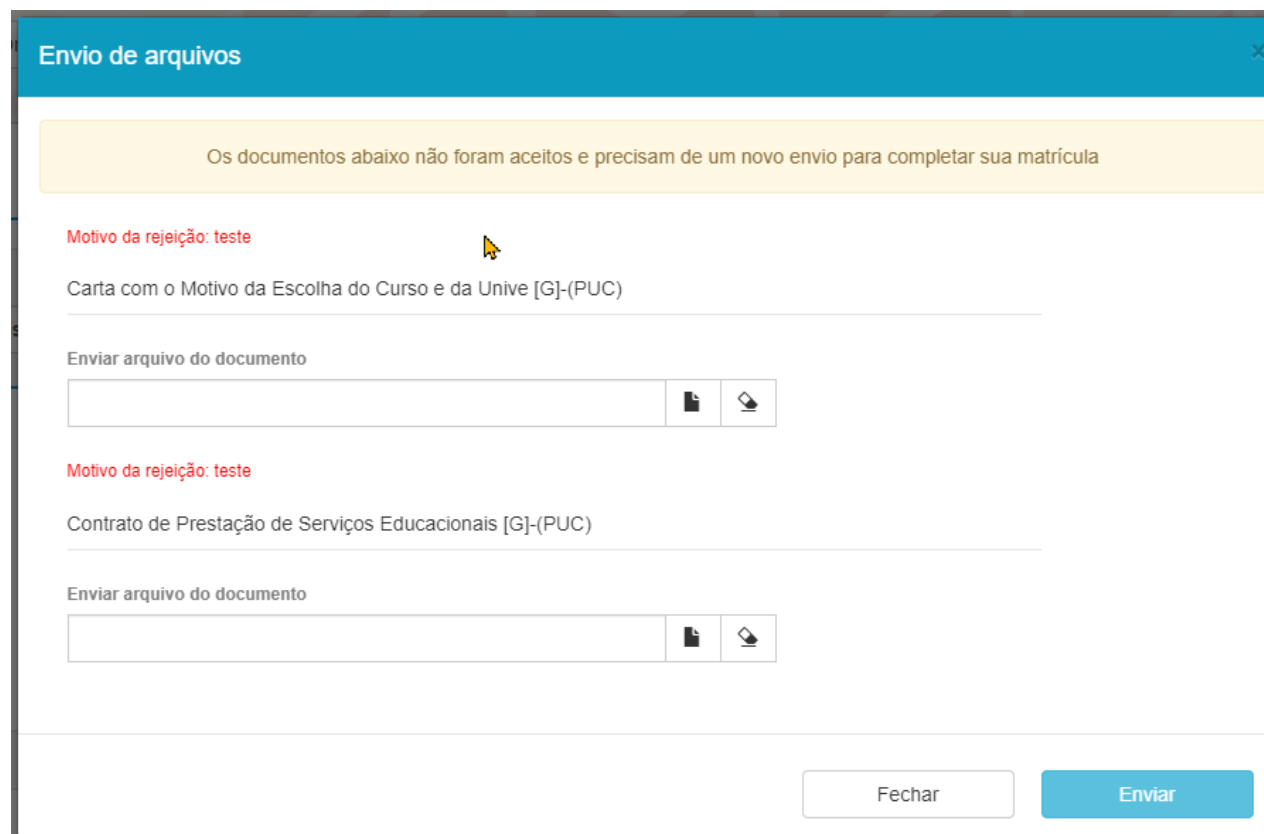
5 Matrícula RA00312672  
Processo em validação

Você possui pendências para completar sua matrícula:

Documentos Pagamentos

Clique no botão “Documentos” verifique o motivo de ‘recusa’ e torne a reenviar os documentos.

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

Motivo da rejeição: teste

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

Enviar arquivo do documento

Fechar Enviar

Quando financeiro e documentos estiverem validados, sumirá os dois botões da tela principal, o status estará 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”.

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 e localize o “Confirmar e-mail”

10/07/2023 10:21:54]  

no-reply@totvsassinatura.com.br>



## 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:

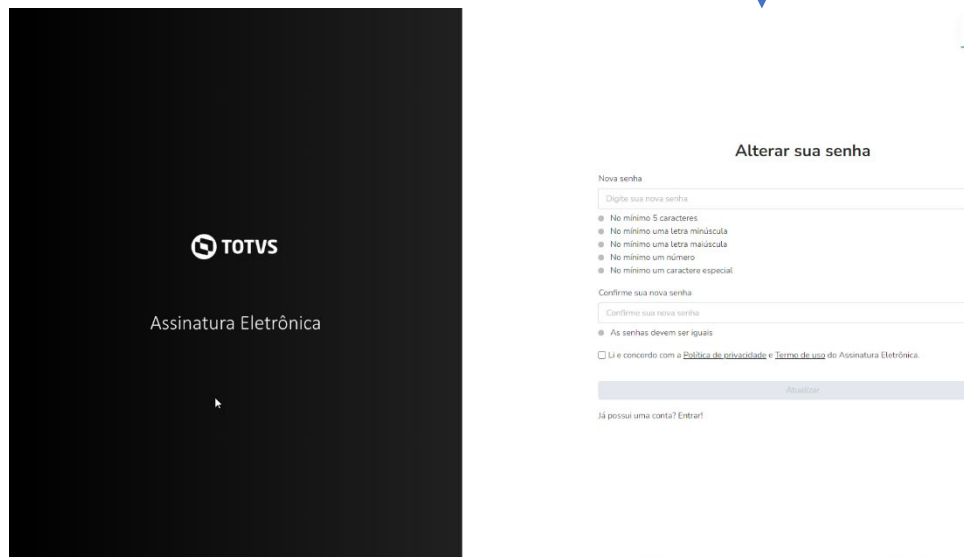
[Confirmar e-mail](#)

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.



E-mail confirmado com sucesso!

**Alterar sua senha**

Nova senha

Digite sua nova senha

- No mínimo 5 caracteres
- No mínimo uma letra minúscula
- No mínimo um número
- No mínimo um caractere especial

Confirme sua nova senha

Confirme sua nova senha

- As senhas devem ser iguais

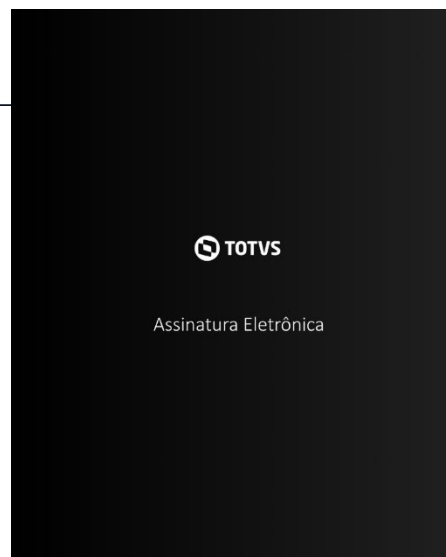
Li e concordo com a [Política de privacidade](#) e [Termo de uso](#) do Assinatura Eletrônica.

Atualizar

Já possui uma conta? Entrar!

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.



**Alterar sua senha**

Nova senha

\*\*\*\*\*

- No mínimo 5 caracteres
- No mínimo uma letra minúscula
- No mínimo uma letra maiúscula
- No mínimo um número
- No mínimo um caractere especial

Confirme sua nova senha

\*\*\*\*\*

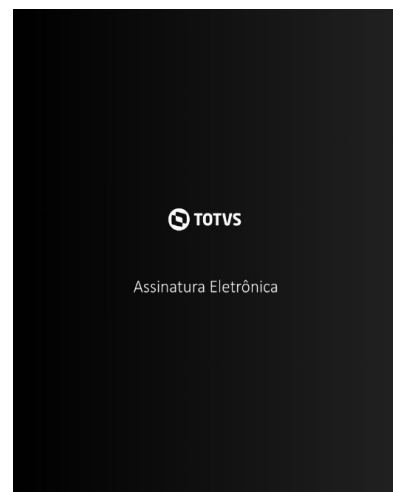
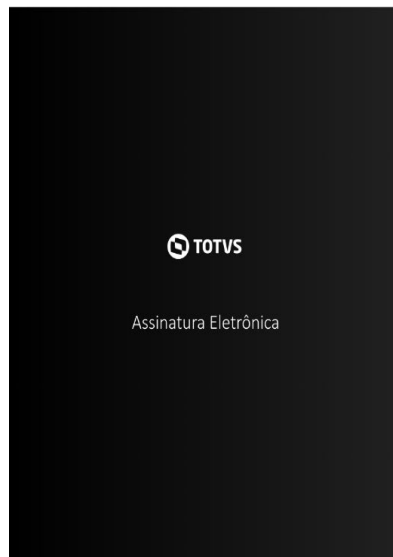
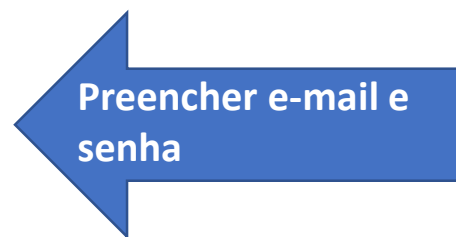
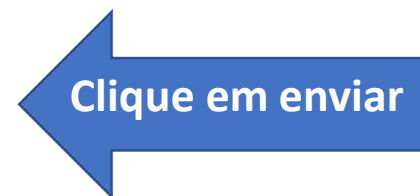
- As senhas devem ser iguais

Li e concordo com a [Política de privacidade](#) e [Termo de uso](#) do Assinatura Eletrônica.

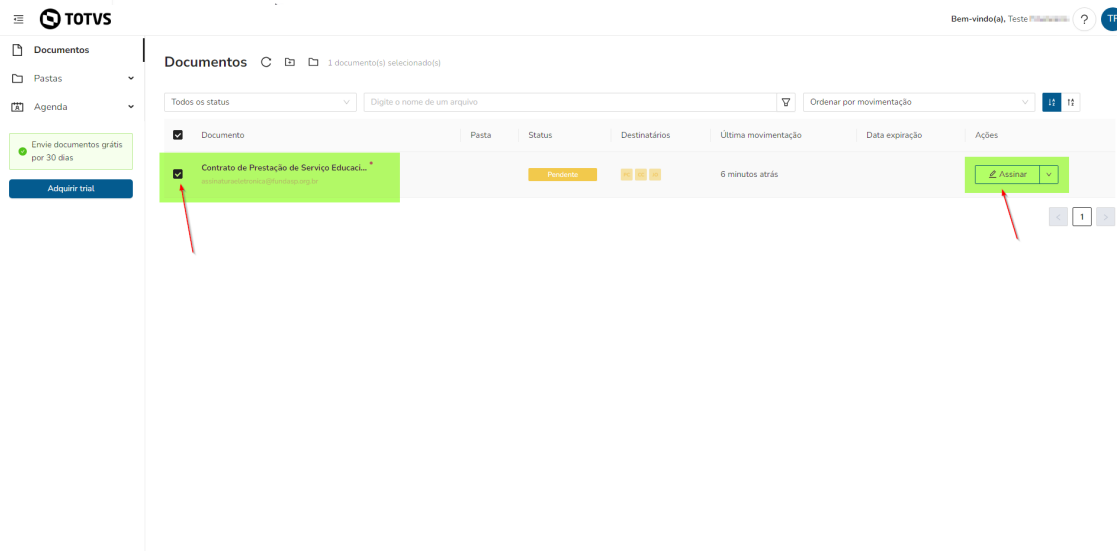
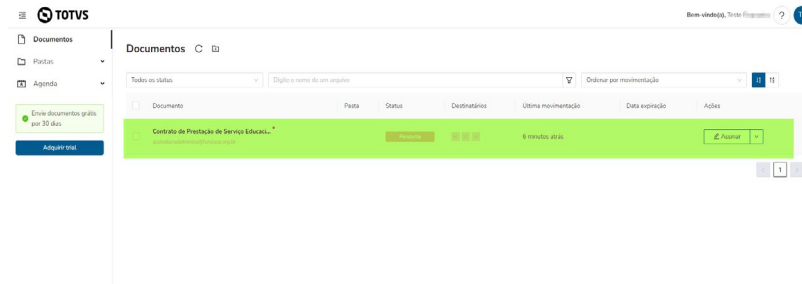
Atualizar

Já possui uma conta? Entrar!

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

A screenshot of a web login form titled 'Login'. It contains two input fields: 'E-mail' with the placeholder text 'Digite seu e-mail' and 'Senha' with the placeholder text 'Digite sua senha'. Below the fields is a button labeled 'Enviar'. At the bottom, there is a link that says 'Não possui uma conta? Cadastre-se aqui!'.A screenshot of the same web login form titled 'Login'. The 'Enviar' button is now highlighted in a dark blue color, indicating it has been clicked. The 'E-mail' field contains the text 'paulo@matrícula.com' and the 'Senha' field contains several asterisks. The rest of the form is the same as in the previous screenshot.

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

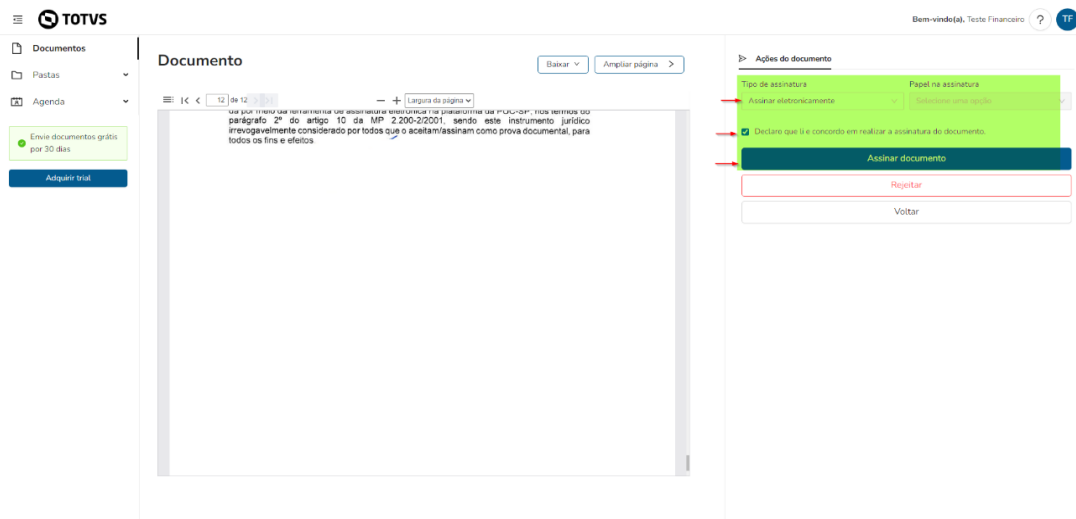


Faça a leitura do contrato, rolando a barra lateral, até o final.

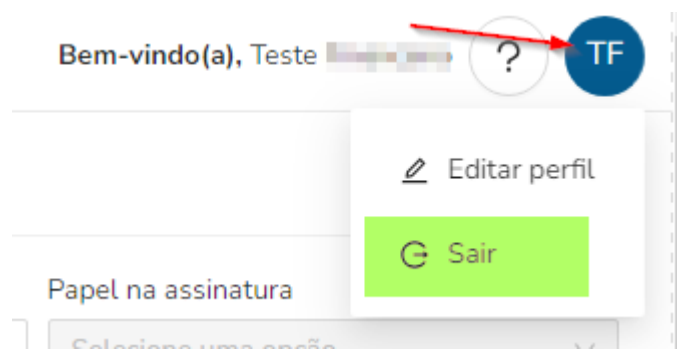
The screenshot shows the top part of a document viewer. On the left is a sidebar with navigation options: Documentos, Pastas, Agenda, and a button to 'Adquirir trial'. The main area displays the document header with 'ANUNCIANTE' and 'CONTRATADA' fields. The document title is 'TERMS E CONDIÇÕES DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS CURSOS DE GRADUAÇÃO - 2023'. The text below the title includes legal disclaimers and the name of the institution: 'FUNDAÇÃO SÃO PAULO mantenedora da PUC-SP'. A red arrow points to the top-right corner of the document area.

This screenshot shows the bottom part of the same document viewer. The document content is mostly obscured by a large, light-colored rectangular area, likely representing a signature or a redacted section. A red arrow points to the bottom-right corner of the document area. The right-hand sidebar remains visible, showing document metadata and recipient information.

Clicar em "Ir para a assinatura"



Clique em "Assinar documento"



Clique nas iniciais do seu nome para "Sair"



Obrigado(a)!

Esperamos por você na PUC-SP.