

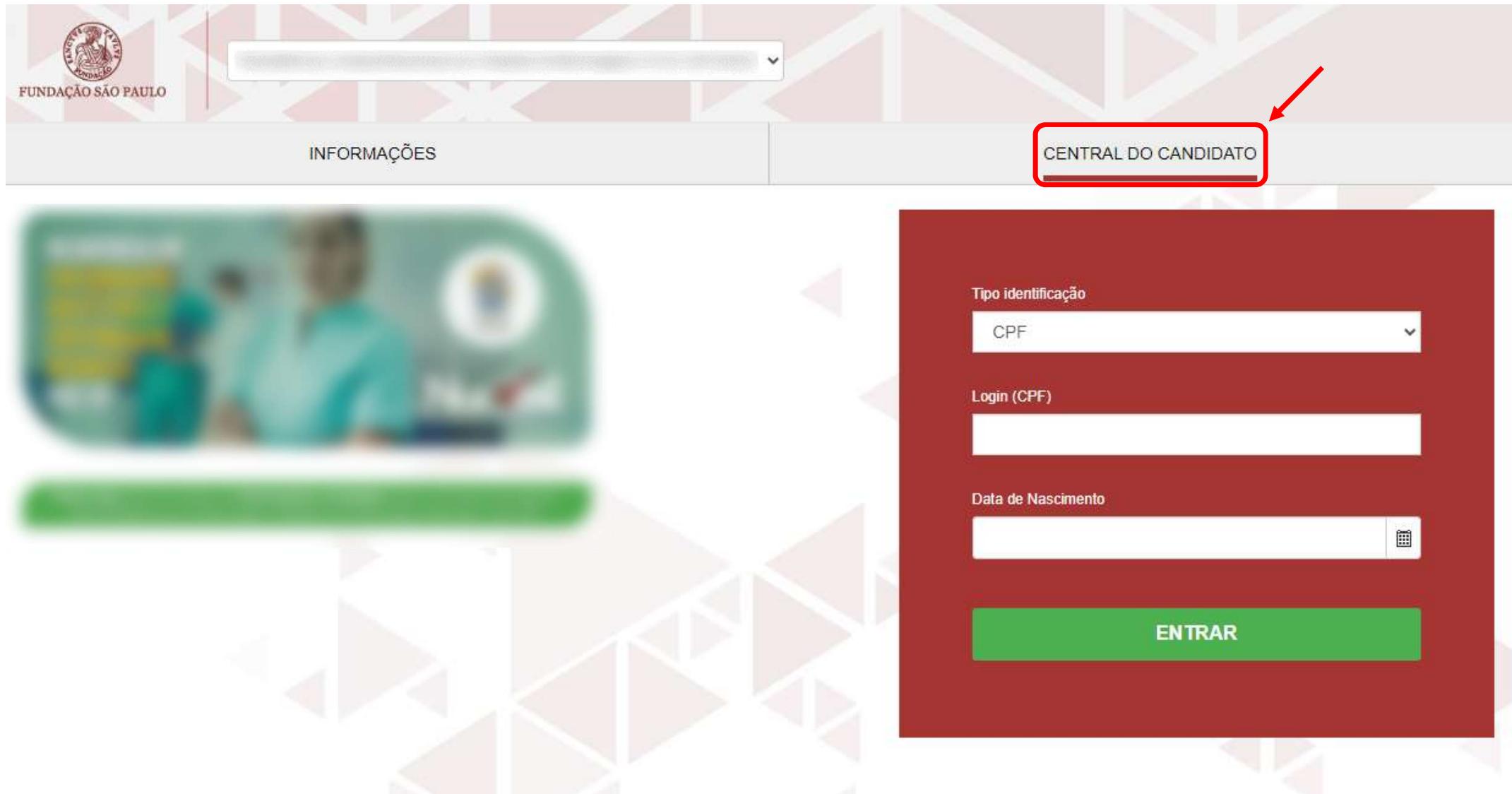


Residência Médica PUC-SP 2026

Especialidades com Pré-Requisito

Matrícula Via Central do Candidato - Orientações

Acessar Central do Candidato



The image shows a screenshot of the Fundação São Paulo website. At the top left is the foundation's logo and name. Below the logo is a dropdown menu. To the right of the dropdown are two buttons: "INFORMAÇÕES" and "CENTRAL DO CANDIDATO". The "CENTRAL DO CANDIDATO" button is highlighted with a red box and a red arrow points to it from the top right. The background features a large, blurred image of people working at a desk. To the right of the main menu is a red sidebar containing fields for login: "Tipo identificação" (CPF selected), "Login (CPF)" (input field), "Data de Nascimento" (input field with a calendar icon), and a green "ENTRAR" button.

FUNDAÇÃO SÃO PAULO

INFORMAÇÕES

CENTRAL DO CANDIDATO

Tipo identificação
CPF

Login (CPF)

Data de Nascimento

ENTRAR

Preencher os dados de acesso

The image shows a login form with the following fields and annotations:

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

Annotations in blue boxes:

- Inserir CPF do candidato** (Insert candidate CPF):
* Aceita os formatos:
XXX.XXX.XXX-XX ou
XXXXXXXXXXXX
- Inserir Data de Nascimento** (Insert Date of Birth)
- Clique em "Entrar"** (Click on "Enter")

Tela inicial do “Requerimento de Matrícula”

Olá,

Área de interesse:

Candidato:

Email:

Data da inscrição:

Forma de inscrição:

Local de realização:

Campus: Campus:

Áreas de interesse selecionadas

1ª opção

Local da prova

INFORMAÇÕES

RESULTADOS

CENTRAL DO CANDIDATO

Nova inscrição

Sair

Status da Inscrição

1 Inscrição	Comprovante
2 Pagamento	
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

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

Os formulários para preenchimento e envio estão disponibilizados no site

<https://www.nucvest.com.br/pucsp/residencia-medica/2026/especialidades/index.html>

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



APRESENTAÇÃO
DADOS CADASTRAIS
3 ENVIO DE DOCUMENTOS
4 PLANOS DE PAGAMENTO
5 ASSINATURA DO CONTRATO
6 CONCLUSÃO

ENVIO DE DOCUMENTOS

Documentos

Cópia da Simples da Certidão de Nascimento ou Caso [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 (Autent.) [G]-[PUC]
Enviar arquivo do documento

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



ENVIO DE DOCUMENTOS

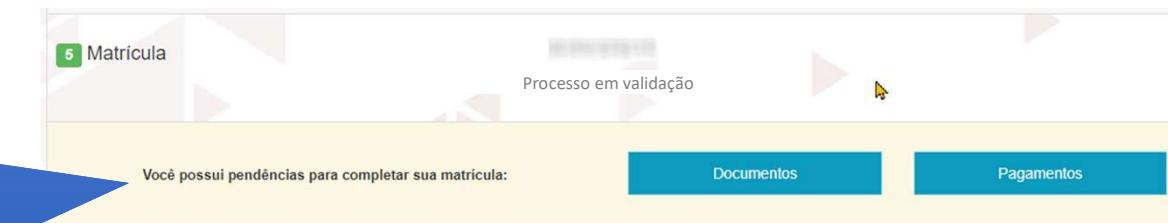
Documentos

Foto 3x4 colorida
Enviar arquivo do documento **Selecionar arquivo**

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

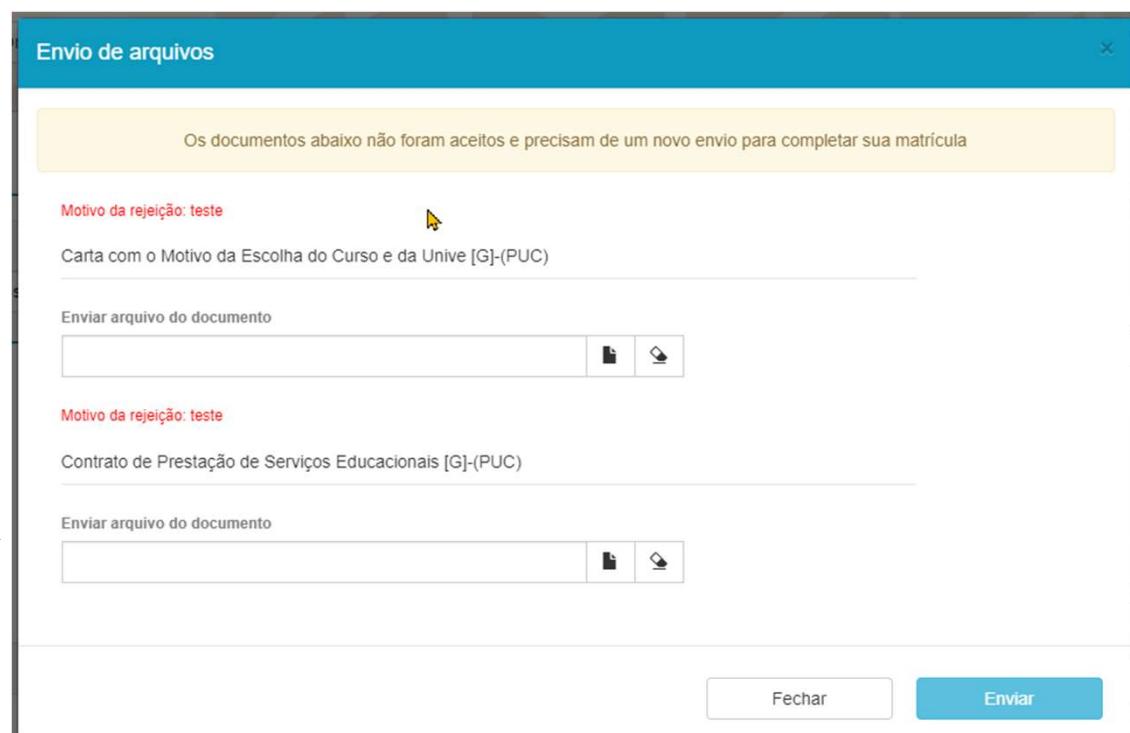
ATENÇÃO!
Os documentos devem ser anexados em formato PDF, exceto a foto que deve ser jpg ou jpeg.

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



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

Motivo da rejeição: teste

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

Enviar arquivo do documento

Enviar Fechar

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.





Obrigado(a)!

Esperamos por você na PUC-SP.