



# Especialização Médica

**Matrícula via Central do Candidato**

# Acessar Central do Candidato

The image shows a screenshot of the Fundação São Paulo website. At the top left is the logo and the text 'FUNDAÇÃO SÃO PAULO'. Below it is a search bar. A navigation menu contains three items: 'INFORMAÇÕES', 'RESULTADOS', and 'CENTRAL DO CANDIDATO'. The 'CENTRAL DO CANDIDATO' item is highlighted with a red box and a red arrow points to it. Below the navigation menu is a large graphic of the Brazilian flag. To the right, a detailed view of the login form is shown, featuring a dark red background and white input fields. The form includes a dropdown for 'Tipo identificação' (set to 'CPF'), a text field for 'Login (CPF)', a date picker for 'Data de Nascimento', and a green 'ENTRAR' button.

FUNDAÇÃO SÃO PAULO

INFORMAÇÕES RESULTADOS **CENTRAL DO CANDIDATO**

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  
XXXXXXXXXX

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

INFORMAÇÕES RESULTADOS **CENTRAL DO CANDIDATO**

Olá,

[Nova inscrição](#) [Sair](#)

Área de interesse:

Candidato:

Email:

Data da inscrição:

Forma de inscrição:

Local de realização:

Campus: Campus:

Áreas de interesse selecionadas

Local da prova

Status da inscrição

- 1** Inscrição [Comprovar](#)
- 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

Pais natal \*  
> Brasil

Estado natal \*  
> São Paulo

Naturalidade  
> São Paulo

Nome social

Estado civil  
Nacionalidade  
Brasileira

E-mail \*  
email@uol.com

Sexo  
 Feminino  
 Masculino

🏠 Salvar e continuar depois

⏪ Anterior

Próximo ⏩

Conferir os dados e clicar em "Próximo".

### 3. 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 \*

Documentos

Foto 3x4 colorida

Enviar arquivo do documento

Selecionar arquivo

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.

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

## 4. Pagamento

The image shows a multi-step process flow for a payment. The steps are: 1. APRESENTAÇÃO (checked), 2. DADOS CADASTRALS (checked), 3. ENVIO DE DOCUMENTOS (checked), 4. PLANOS DE PAGAMENTO (current step, highlighted with a circle), 5. ASSINATURA DO CONTRATO, and 6. CONCLUSÃO. Below the flow is a table with columns: Parcela, Serviço, Data de vencimento, and Valor simulado. The first row shows '1' in the Parcela column, 'Matricula Inicial Especialidades' in the Serviço column, and a grey box labeled 'Valor da Matrícula' in the Valor simulado column. A blue callout box points to this grey box with the text 'Na tela 4 será apresentado o valor da matrícula'. At the bottom left is a button 'Salvar e continuar depois' and at the bottom right are buttons 'Anterior' and 'Próximo'.

APRESENTAÇÃO DADOS CADASTRALS ENVIO DE DOCUMENTOS PLANOS DE PAGAMENTO ASSINATURA DO CONTRATO CONCLUSÃO

▼ Exibir detalhes

Parcela	Serviço	Data de vencimento	Valor simulado
1	Matricula Inicial Especialidades		Valor da Matrícula

Na tela 4 será apresentado o valor da matrícula

Salvar e continuar depois Anterior Próximo



Faça download do boleto para pagamento.

Parcela	Serviço	Data de vencimento	Situação do pagamento	Valor	
1	Especialidades		Em aberto		<a href="#">Boleto</a>

Concluir ✓

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 Matrícula

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:

Taxa anual - Especialidades

Valor:

Vencimento:

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

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

Motivo da rejeição: teste

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

Enviar arquivo do documento

Fechar Enviar

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!

Esperamos por você na PUC-SP.