

# ORIENTAÇÕES PARA MATRÍCULA

## PROFHISTÓRIA - UNICAMP

### ESTUDANTES BRASILEIROS

Estudantes brasileiros devem realizar o seguinte procedimento:

1) **Pré-matrícula:** de **10/02/2025** a **11/02/2025** - fornecer e-mail para [soniabria@unicamp.br](mailto:soniabria@unicamp.br) com os seguintes documentos digitalizados (os documentos devem ser enviados a partir do e-mail do próprio candidato):

- ✓ Formulário de inscrição (contendo dados pessoais, endereço, formação acadêmica e informações sobre bolsas de estudos) - **arquivo pdf**;
- ✓ Certidão de nascimento ou casamento - **arquivo pdf**;
- ✓ Carteira de identidade (RG) - **arquivo pdf**;
- ✓ Cadastro de pessoa física (CPF) - **arquivo pdf**;
- ✓ Diploma de Graduação devidamente registrado (excepcionalmente, este pode ser substituído temporariamente pelo Certificado de Conclusão de Graduação **com data de colação**. Neste caso, o Diploma de Curso Superior, devidamente registrado, deverá ser apresentado até, no máximo, 60 dias antes da data prevista para a defesa de Dissertação ou Tese) - **arquivo pdf**;
- ✓ Foto 3x4 recente (esta foto será utilizada para a confecção da carteira de identificação do estudante, resolução máxima 150KB) – **arquivo png ou jpg**;
- ✓ Cópia do contracheque ou registro em carteira de trabalho, comprovando estar atuando como docente - **arquivo pdf**;
- ✓ Declaração do Diretor da Escola em que trabalha, comprovando que atua como docente na disciplina “História” - **arquivo pdf**.

2) **Matrícula:** de **24/02/2025 (até as 17h00)** – o(a) aluno(a) deverá enviar e-mail para [soniabria@unicamp.br](mailto:soniabria@unicamp.br), solicitando a matrícula. A Secretaria de Pós-Graduação fará a matrícula dos(as) alunos(as) no curso. Serão encaminhadas orientações da Diretoria Acadêmica da UNICAMP (DAC) para acesso e utilização do Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA) e do e-mail acadêmico.

Para efetivação da matrícula, os(as) alunos(as) deverão fazer o **upload** do seguinte documento no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA):

- ✓ Diploma de Graduação devidamente registrado (excepcionalmente, este pode ser substituído temporariamente pelo Certificado de Conclusão de Graduação **com data de colação**. Neste caso, o Diploma de Curso Superior, devidamente registrado, deverá ser apresentado até, no máximo, 60 dias antes da data prevista para a defesa de Dissertação ou Tese);

3) **Após a matrícula no curso efetivada**, os(as) alunos(as) ingressantes nos cursos de Pós-Graduação deverão fazer o **upload** dos documentos solicitados na matrícula pelo SIGA. Esse procedimento deverá ser feito pelo aluno em até 30 dias após o ingresso na Unicamp.

- ✓ Certidão de nascimento ou casamento;
- ✓ Carteira de identidade (RG);
- ✓ Cadastro de pessoa física (CPF).

No caso de documentos emitidos por instituições sediadas no exterior, verificar a necessidade de legalização consultar do documento em:

<https://www.dac.unicamp.br/portal/vida-academica/graduacao/matricula/documentos-produzidos-no-exterior>

#### 4) **Matrícula em Disciplinas**

Conforme calendário oficial da Diretoria Acadêmica (DAC) as aulas terão início a partir de 24/02/2025.

Os(as) alunos(as) ingressantes deverão fazer **matrículas em disciplinas de 09/03/2025 a 12/03/2025**, no período de alteração.

Consulte as disciplinas em: <https://www.ifch.unicamp.br/ifch/timegrid/pos-prophistoria/disciplinas>

## ESTUDANTES ESTRANGEIROS

Estudantes estrangeiros devem realizar o seguinte procedimento:

1) **Atendimento ao Estrangeiro**: Os(as) estudantes estrangeiros(as) devem enviar a documentação abaixo via Diretoria Acadêmica - DAC (<https://www.dac.unicamp.br/portal/fale-conosco>), assunto ATENDIMENTO AO ESTRANGEIRO, para liberação de requerimento de matrícula em disciplinas:

- ✓ Página de identificação do Passaporte;
- ✓ Página do Passaporte que contém o visto;
- ✓ Página do Passaporte com o carimbo de entrada no país;
- ✓ Carteira de Registro Nacional de Migrante (CRNM) ou protocolo de registro de visto ou agendamento para registro na Polícia Federal.

2) **Pré-matrícula: de 10/02/2025 a 11/02/2025** - fornecer e-mail para [soniabria@unicamp.br](mailto:soniabria@unicamp.br) com os seguintes documentos digitalizados (os documentos devem ser enviados a partir do e-mail do próprio candidato):

- ✓ Formulário de inscrição (contendo dados pessoais, endereço, formação acadêmica e informações sobre bolsas de estudos) - **arquivo pdf**;
- ✓ Certidão de nascimento ou casamento - **arquivo pdf**;
- ✓ Cadastro de Pessoa Física (CPF) - - **arquivo pdf**;
- ✓ Página de identificação do Passaporte - **arquivo pdf**;
- ✓ Página do Passaporte que contém o visto - - **arquivo pdf**;
- ✓ Página do Passaporte com o carimbo de entrada no país - **arquivo pdf**;
- ✓ Carteira de Registro Nacional de Migrante (CRNM) ou protocolo de registro de visto ou agendamento da Polícia Federal - **arquivo pdf**;
- ✓ Diploma de Graduação (excepcionalmente, este pode ser substituído temporariamente pelo Certificado de Conclusão de Graduação **com data de colação**. Neste caso, o Diploma de Curso Superior, devidamente registrado, deverá ser apresentado até, no máximo, 60 dias antes da data prevista para a defesa de Dissertação ou Tese) - **arquivo pdf**;
- ✓ Foto 3x4 recente (esta foto será utilizada para a confecção da carteira de identificação do estudante, resolução máxima 150KB) – **arquivo png ou jpg**;
- ✓ Cópia do contracheque ou registro em carteira de trabalho, comprovando estar atuando como docente - **arquivo pdf**;
- ✓ Declaração do Diretor da Escola em que trabalha, comprovando que atua como docente na disciplina “História” - - **arquivo pdf**.

Caso seja portador de visto permanente, será suficiente a apresentação do CRNM válido.

3) **Matrícula: de 24/02/2025 (até as 17h00)** – o(a) aluno(a) deverá enviar e-mail para [soniabria@unicamp.br](mailto:soniabria@unicamp.br), solicitando a matrícula e informando tratar-se de estudante estrangeiro. A Secretaria de Pós-Graduação fará a matrícula dos(as) alunos(as) no curso. Serão encaminhadas orientações da Diretoria Acadêmica da UNICAMP (DAC) para acesso e utilização do Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA) e do e-mail acadêmico.

Para efetivação da matrícula, os(as) alunos(as) deverão fazer o **upload** do seguinte documento no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA):

- ✓ Diploma de Graduação devidamente registrado (excepcionalmente, este pode ser substituído temporariamente pelo Certificado de Conclusão de Graduação **com data de colação**. Neste caso, o Diploma de Curso Superior, devidamente registrado, deverá ser apresentado até, no máximo, 60 dias antes da data prevista para a defesa de Dissertação ou Tese);

4) **Após a matrícula no curso efetivada**, os(as) alunos(as) ingressantes nos cursos de Pós-Graduação deverão fazer o ***upload*** dos documentos solicitados na matrícula pelo SIGA. Esse procedimento deverá ser feito pelo aluno em até 30 dias após o ingresso na Unicamp.

- ✓ Certidão de nascimento ou casamento;
- ✓ Página de identificação do Passaporte;
- ✓ Página do Passaporte que contém o visto;
- ✓ Página do Passaporte com o carimbo de entrada no país;
- ✓ Carteira de Registro Nacional de Migrante (CRNM) ou protocolo de registro de visto ou agendamento para registro na Polícia Federal;
- ✓ Cadastro de pessoa física (CPF).

No caso de documentos emitidos por instituições sediadas no exterior, verificar a necessidade de legalização consular do documento em:

<https://www.dac.unicamp.br/portal/vida-academica/graduacao/matricula/documentos-produzidos-no-exterior>

#### 5) **Matrícula em Disciplinas**

Conforme calendário oficial da Diretoria Acadêmica (DAC) as aulas terão início a partir de 24/02/2025.

Os(as) alunos(as) ingressantes deverão fazer **matrículas em disciplinas de 09/03/2025 a 12/03/2025**, no período de alteração.

Consulte as disciplinas em: <https://www.ifch.unicamp.br/ifch/timegrid/pos-profhistoria/disciplinas>