



MATRÍCULA DO ALUNO ESTRANGEIRO

O estudante aprovado em processo seletivo da Pós-Graduação deve obrigatoriamente efetivar sua matrícula no prazo estipulado no calendário acadêmico (chegar com a secretaria do curso), seguindo os procedimentos abaixo e devendo entregar presencialmente os documentos exigidos pela Diretoria Acadêmica, além dos documentos adicionais exigidos pela Coordenadoria do Curso.

Documentos exigidos para Estudantes Estrangeiros

Antes da confirmação de matrícula na Secretaria do Curso para o qual o estudante foi aprovado, ele deverá comparecer ao Atendimento da DAC com cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos:

- 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 *
- [Termo de Compromisso](#) impresso e assinado (caso não tenha sido entregue anteriormente)

IMPORTANTE: Caso o estudante chegue ao Brasil e ainda não tenha comparecido à Polícia Federal para o Registro do Visto, será dispensada a apresentação destes documentos no ato da Matrícula. Para isso, ele deverá **obrigatoriamente** apresentar o carimbo de entrada no país e será calculado o prazo de até 90 (noventa) dias para a entrega dos documentos da Polícia Federal. Caso não entregue-os no prazo estipulado, sua matrícula na Unicamp poderá ser bloqueada.

Observação 1: Antes de ler e assinar o Termo de Compromisso, acesse a [Deliberação CONSU-A-01-2012](#) e [Portaria GR-074-97](#)

Observação 2: Caso seja portador de visto permanente, será suficiente a apresentação de CRNM válido.

Observação 3: Em caso de estudante reingressante (que já concluiu algum curso na Unicamp anteriormente), o comparecimento ao Atendimento da DAC também se faz necessário, para que o mesmo possa retirar a Carta de Aptidão de Matrícula.

Ao entregar os documentos acima, o ingressante receberá a Carta de Aptidão de Matrícula, que permitirá que ele realize a Confirmação de Matrícula na Secretaria de Pós-Graduação da Unidade de Ensino. Para isso, ele deve entregar cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos:

- diploma de Graduação* (excepcionalmente, este pode ser substituído temporariamente pelo Certificado de Conclusão de Graduação)
- certidão de nascimento ou casamento
- cadastro de pessoa física (CPF) #

* O diploma de Graduação devidamente registrado deve ser entregue no prazo máximo de 9 (nove) meses a contar da data da matrícula, e com pelo menos 60 (sessenta) dias antes da defesa da Dissertação ou Tese.

Atenção: No caso de documentos emitidos por instituições sediadas no exterior, consulte [Documentos produzidos no exterior](#).

Observação: As Unidades de Ensino possuem autonomia para solicitar documentos adicionais aos exigidos pela DAC. Sendo assim, orientamos a todos os Estudantes que procurem sua Unidade de Ensino antes da efetivação da Matrícula para informarem-se sobre os documentos que devem entregar diretamente à Secretaria de Curso.

O Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) é um documento de registro na Receita Federal do Brasil que permite aos brasileiros e aos estrangeiros que moram no Brasil realizar operações financeiras (como abertura de contas em bancos, por exemplo) e até mesmo fazer compras. Sua posse não é obrigatória, mas o estrangeiro sem CPF não conseguirá realizar compras e cadastros básicos, como por exemplo, usar o serviço de operadoras locais de celular. Para informações sobre como solicitar o CPF - Cadastro de Pessoa Física, acesse o site dos [Correios](#).

Em caso de dúvidas, críticas e/ou sugestões, o Estudante Estrangeiro pode escrever para o email dacestra@unicamp.br