

Diretoria Acadêmica

Atendimento Acadêmico

Cartão Universitário

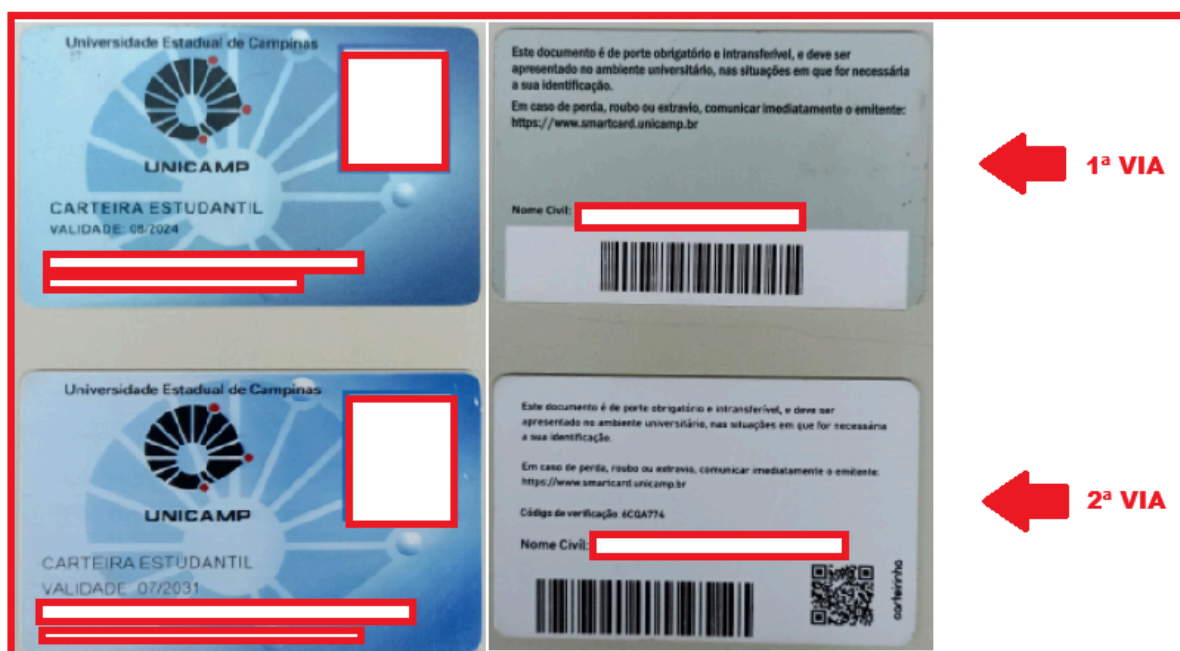
SUMÁRIO

1- Modelos de Cartões.....	<u>2</u>
1.1 - Primeira ou segunda via.....	<u>2</u>
1.2 - Conversível ou não por aproximação.....	<u>3</u>
2 - Inicialização dos Cartões.....	<u>4</u>
2.1- Inserção dos cartões nas máquinas leitoras.....	<u>4</u>
2.2 - Código do nível de curso.....	<u>5</u>
2.3 - Consultar cadastro do aluno.....	<u>6</u>
2.4 - Inicialização do cartão definitivo.....	<u>8</u>
2.5 - Inicialização do cartão provisório (campi de Limeira e Piracicaba).....	<u>11</u>
2.6 - Como verificar se o cartão foi inicializado corretamente.....	<u>14</u>
3 - Transferência de Saldo.....	<u>16</u>
4 - Apagar/Regravar Cartão.....	<u>18</u>
5 - Solicitação 2ª Via de Cartão Universitário.....	<u>19</u>
6 - Estudante Especial.....	<u>20</u>
7 - Carteirinha Digital.....	<u>21</u>

1- Modelos de Cartões

1.1 - Primeira ou segunda via

Existe uma pequena mudança na formatação e coloração frontal diferenciando a 1ª da 2ª via do cartão universitário. A parte de trás, no entanto, é totalmente diferente.



ATENÇÃO: Todo cartão deve ser verificado antes de ser entregue ao aluno, independentemente de ser uma 1ª ou 2ª via.

A verificação consiste em conferir se o cartão está ativo e se o saldo foi transferido.

Obs.: Em caso de dúvidas, veja as seções [2 - Inicialização dos Cartões](#) e [3 - Transferência de Saldo](#).

1.2 - Conversível ou não por aproximação

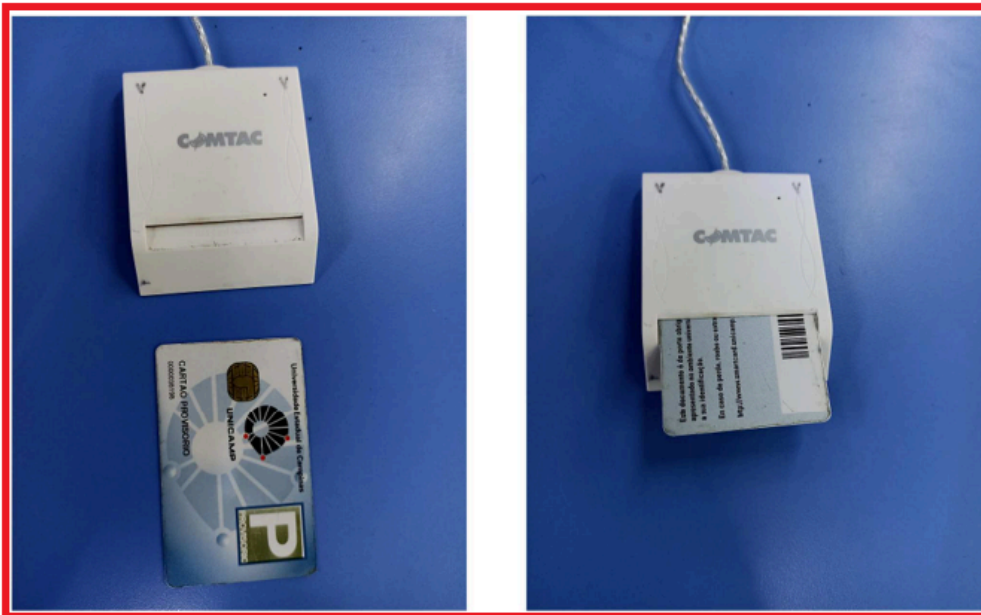
- Cartões sem chip funcionam apenas por aproximação.
- Cartões com chip pequeno podem ser convertidos por aproximação.
- Cartões com o chip grande são de um modelo antigo que não funciona por aproximação.



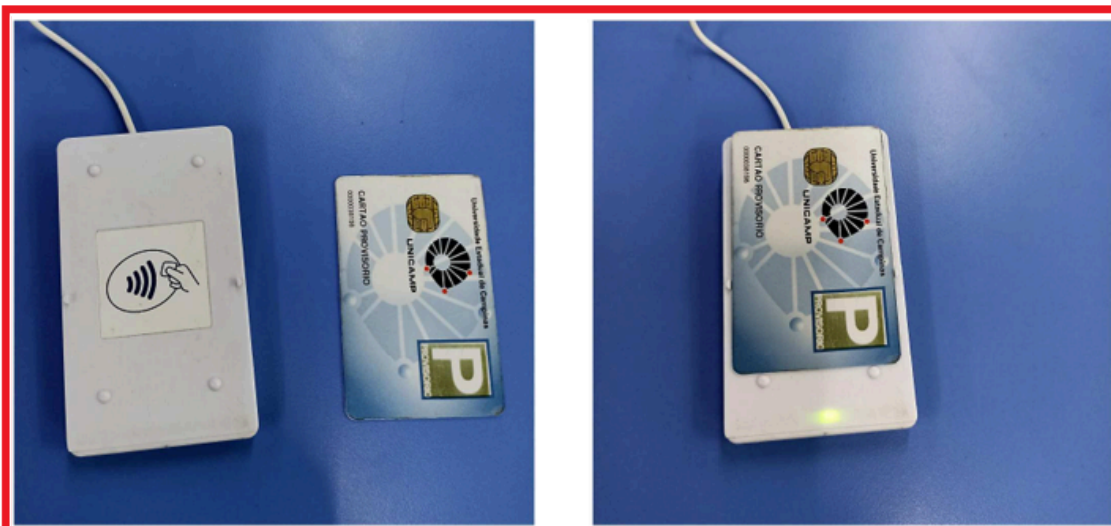
2 - Inicialização dos Cartões

2.1- Inserção dos cartões nas máquinas leitoras

Em leitores de inserção (modelo antigo), os cartões devem ser inseridos com o chip para baixo.



Em leitores de aproximação, o cartão pode ser colocado com o chip para cima ou para baixo. Caso o cartão possua a função de aproximação, uma luz se acenderá na leitora.



2.2 - Código do nível de curso

Códigos:

101 - Graduação

102 - Doutorado

104 - Mestrado

105 - Mestrado Profissional

106 - Tecnologia

113 - Especialização

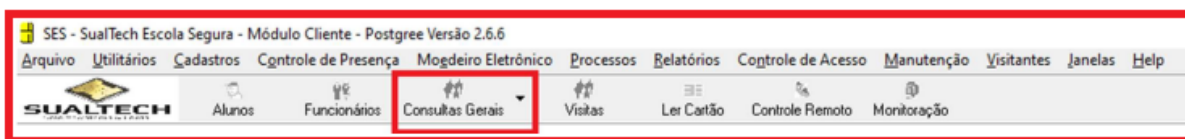
108 - Est. Especial de Graduação

116 - Est. Especial de Pós-Graduação

Por exemplo, um aluno de mestrado que possui o número de RA 123456 deverá ser pesquisado no sistema da seguinte maneira: **código do nível de curso + número de RA**.

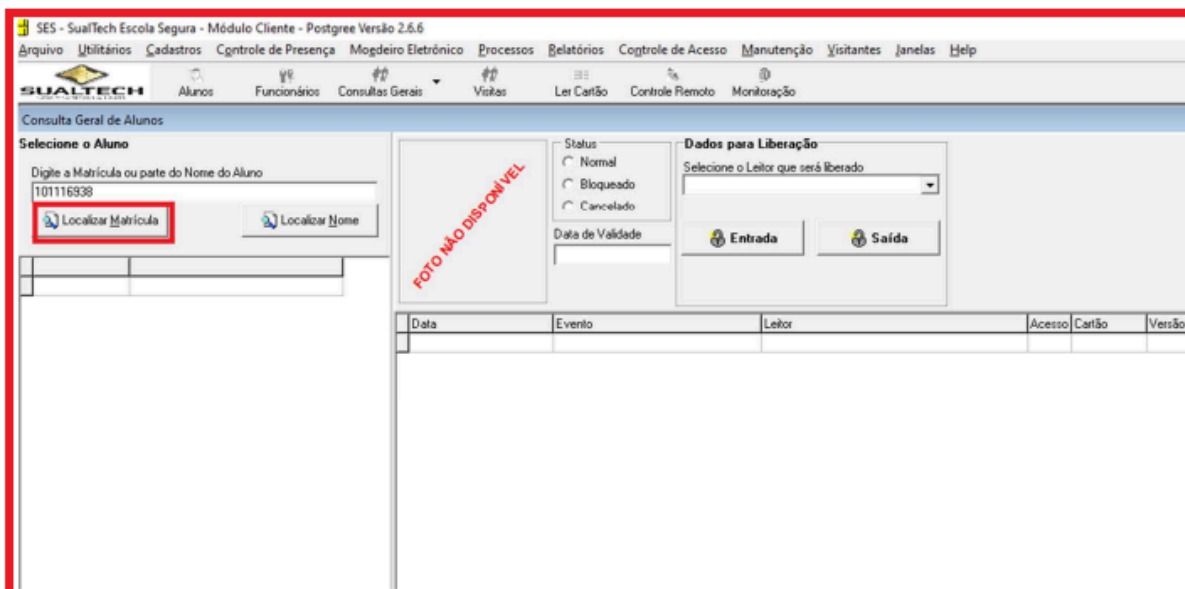
2.3 - Consultar cadastro do aluno

1º - Na tela inicial do programa SualTech, acesse a aba “Consultas Gerais”.

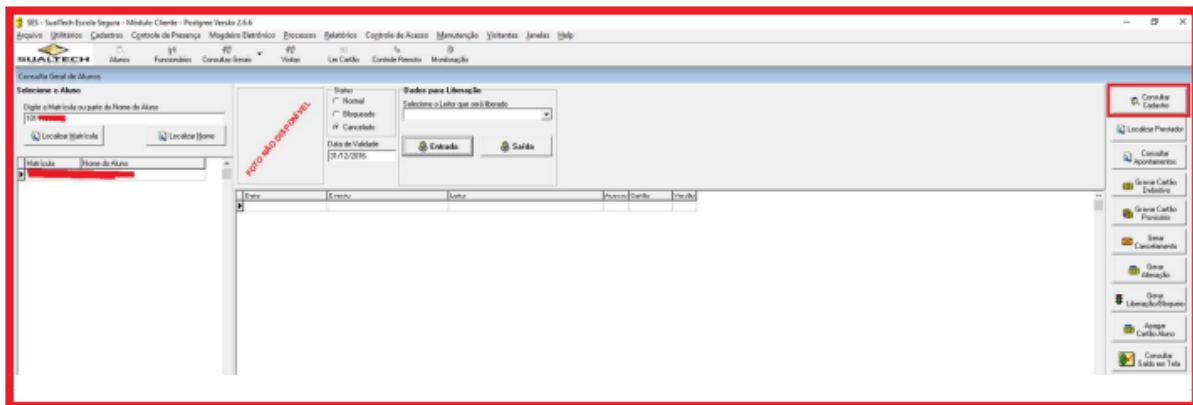


2º - Faça a busca pelo aluno seguindo o padrão **código do nível de curso + número de RA** e clique em “Localizar Matrícula”. Também é possível fazer a consulta diretamente pelo nome completo do estudante.

ATENÇÃO: Caso o aluno não possua registro no SualTech, entre em contato com a DAC para informar o problema, pois não será possível gravar o cartão.

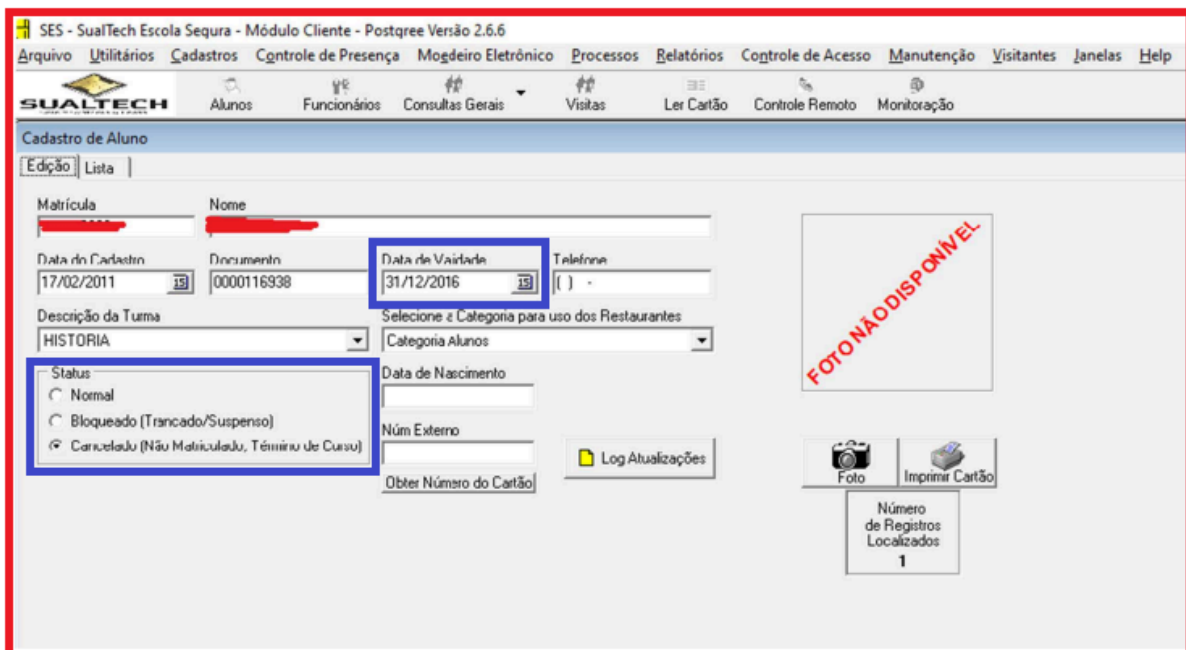


3º - Clique no botão “Consultar Cadastro”.



4º - Na tela seguinte, é possível verificar o status do cadastro do aluno (Normal, Bloqueado ou Cancelado) e a data de validade do registro.

ATENÇÃO: Caso o status seja **Bloqueado/Cancelado** ou a **data de validade** tenha expirado, o sistema não permitirá a gravação do cartão.



2.4 - Inicialização do cartão definitivo

ATENÇÃO: Todo cartão deve ser verificado antes de ser entregue ao aluno, independentemente de ser uma 1ª ou 2ª via.

A verificação consiste em conferir se o cartão está ativo e se o saldo foi transferido.

→ Orientações

A ativação **somente deve ser feita no momento da entrega**, pois a inicialização do cartão definitivo cancela o cartão provisório que está em posse do aluno. É comum que os estudantes tenham o cartão cancelado por esse motivo e só descubram no momento em que tentam utilizá-lo na entrada do restaurante, laboratórios etc.

IMPORTANTE: No momento da entrega do cartão definitivo, é **OBRIGATÓRIO** o recolhimento do cartão provisório ou do cartão definitivo desatualizado. O estudante **NÃO DEVE** possuir dois cartões.

Caso o aluno tenha um cartão provisório ativo em seu nome e não o devolva, independentemente do motivo, o cartão definitivo não deverá ser entregue.

Para emissão de um novo cartão provisório, o estudante deverá pagar a taxa referente à emissão da 2ª via do Cartão Universitário e comparecer ao atendimento presencial da DAC para retirá-lo. Em posse do novo cartão provisório, deverá voltar à Secretaria de Curso para realizar a troca.

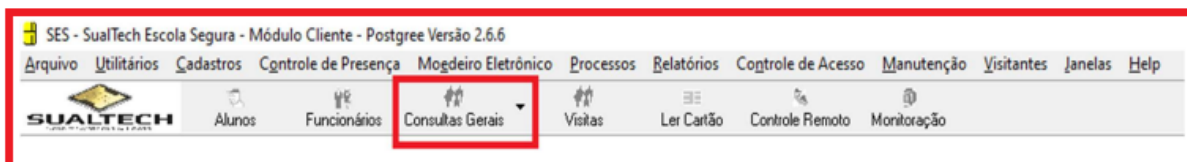
Obs.: Em caso de dúvidas, veja a seção [“5 - Solicitação 2ª Via de Cartão Universitário”](#).

→ Procedimento

1º - Na tela inicial do programa SuaTech, acesse a aba “Consultas Gerais” e procure o aluno no sistema (**código do nível de curso + número de RA**).

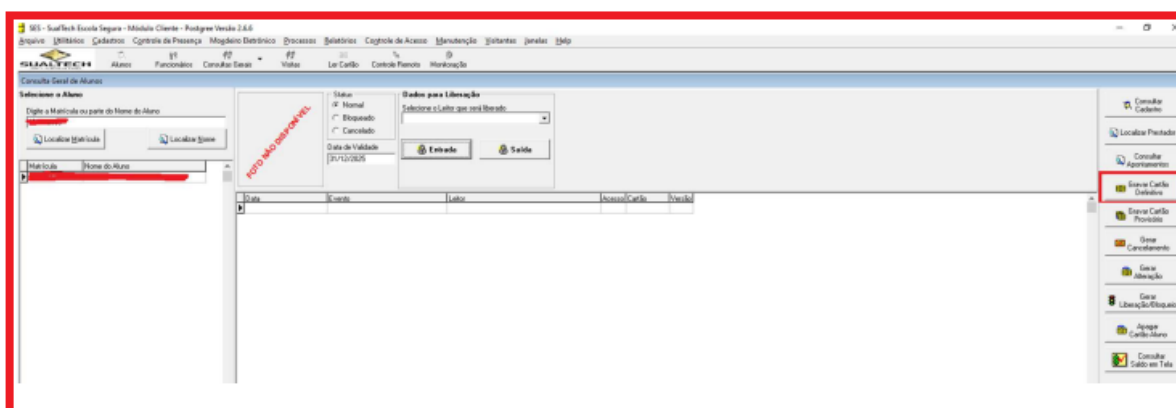
Para mais informações sobre cadastro, ver seção “[2.3 - Consultar cadastro do aluno](#)”.

ATENÇÃO: Caso o aluno não possua registro no SuaTech, entre em contato com a DAC para informar o problema, pois não será possível gravar o cartão.



2º - Realizada a busca, **clique no botão “Gravar Cartão Definitivo”**. O sistema fará tudo automaticamente.

ATENÇÃO: Caso haja algum erro durante esse processo, entre em contato com a DAC para informar o problema, se possível enviando um *print* da tela.



3º - A tela abaixo é mostrada durante a gravação do cartão. Terminado o processo, a tela será fechada.

Obs.: Para conferir se o cartão foi gravado sem erros, veja a seção [“2.6 - Como verificar se o cartão foi gravado corretamente”](#).



2.5 - Inicialização do cartão provisório (campi de Limeira e Piracicaba)

ATENÇÃO: Todo cartão deve ser verificado antes de ser entregue ao aluno, independentemente de ser uma 1ª ou 2ª via.

A verificação consiste em conferir se o cartão está ativo e se o saldo foi transferido.

→ Orientações

ATENÇÃO: Apenas as Secretarias de Curso dos campi de Limeira e Piracicaba estão autorizadas a entregar cartões provisórios.

Em Campinas, a Diretoria Acadêmica é responsável pela entrega dos cartões provisórios.

O cartão provisório é destinado para uso dentro da Unicamp (restaurantes, bibliotecas etc.). Para uso fora da Universidade (por exemplo, para obter desconto na compra de ingressos), o estudante deverá utilizar o cartão definitivo, a carteirinha digital ou um Atestado de Matrícula acompanhado de documento de identidade.

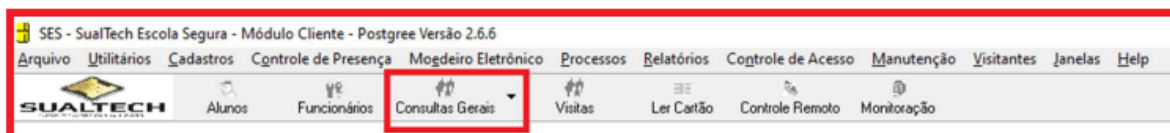
Obs.: Para mais informações, veja a seção ["7 - Carteirinha Digital"](#)

→ Procedimento

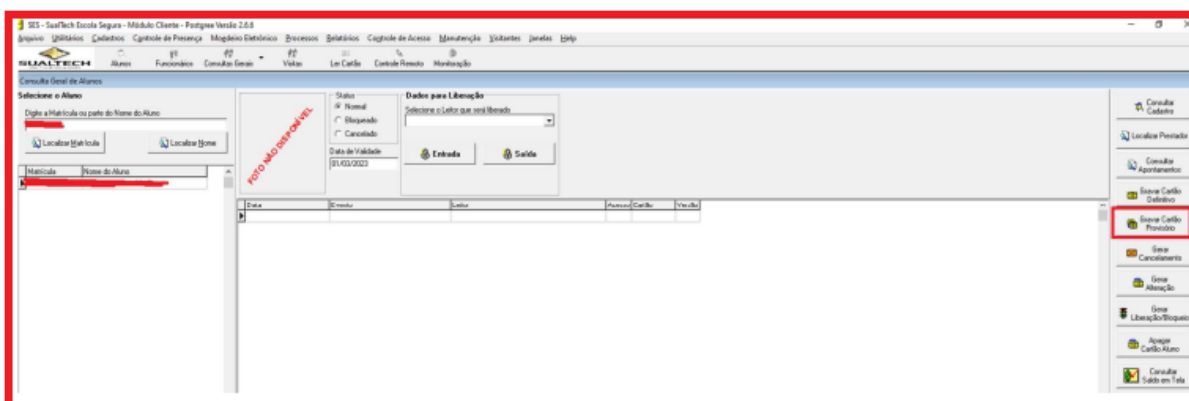
1º - Na tela inicial do programa SualTech, acesse a aba “*Consultas Gerais*” e procure o aluno no sistema (**código do nível de curso + número de RA**).

Para mais informações sobre cadastro, ver seção “[2.3 - Consultar cadastro do aluno](#)”.

ATENÇÃO: Caso o aluno não possua registro no SualTech, entre em contato com a DAC para informar o problema, pois não será possível gravar o cartão.

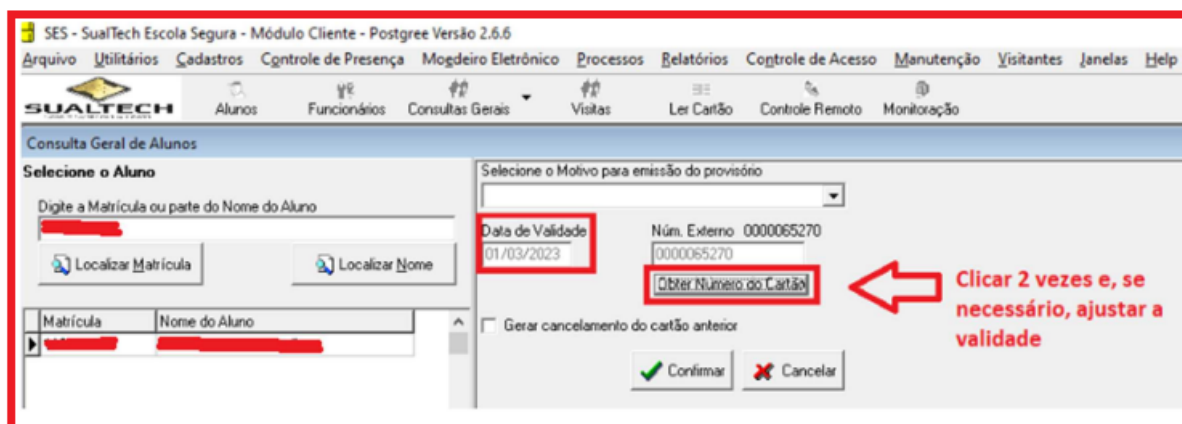


2º - Realizada a busca, clique no **botão “Gravar Cartão Provisório”**.



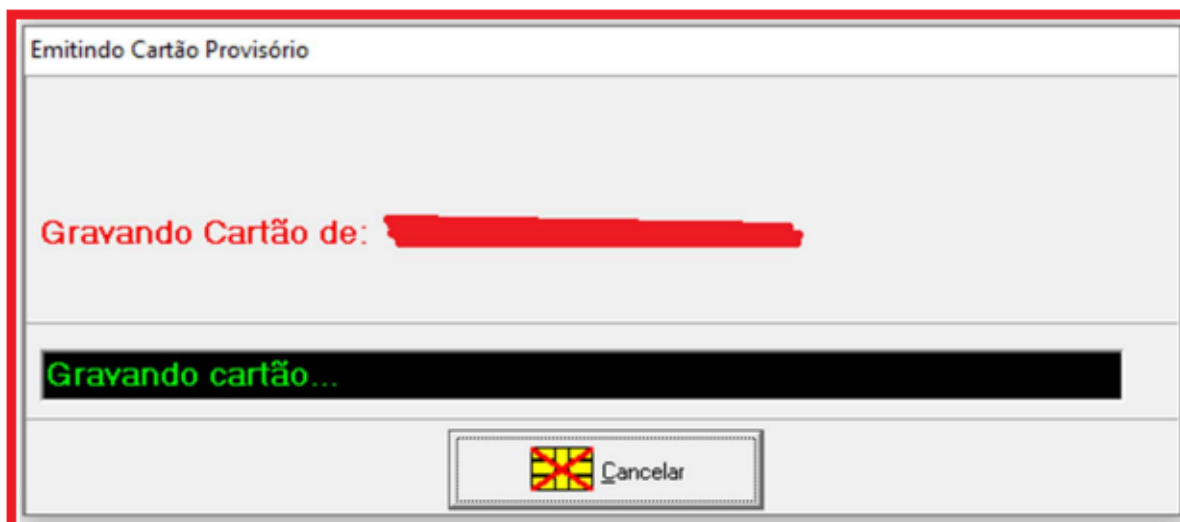
3º - Ajuste a data de validade e, com o cartão na leitora, clique duas vezes no botão “Obter Número do Cartão”.

ATENÇÃO: São colocados 3 meses no prazo de validade para evitar o cancelamento do cartão provisório antes do definitivo chegar.



4º - A tela abaixo é mostrada durante a gravação do cartão. Terminado o processo, a tela será fechada.

Obs.: Para conferir se o cartão foi gravado sem erros, veja a seção [“2.6 - Como verificar se o cartão foi gravado corretamente”](#).

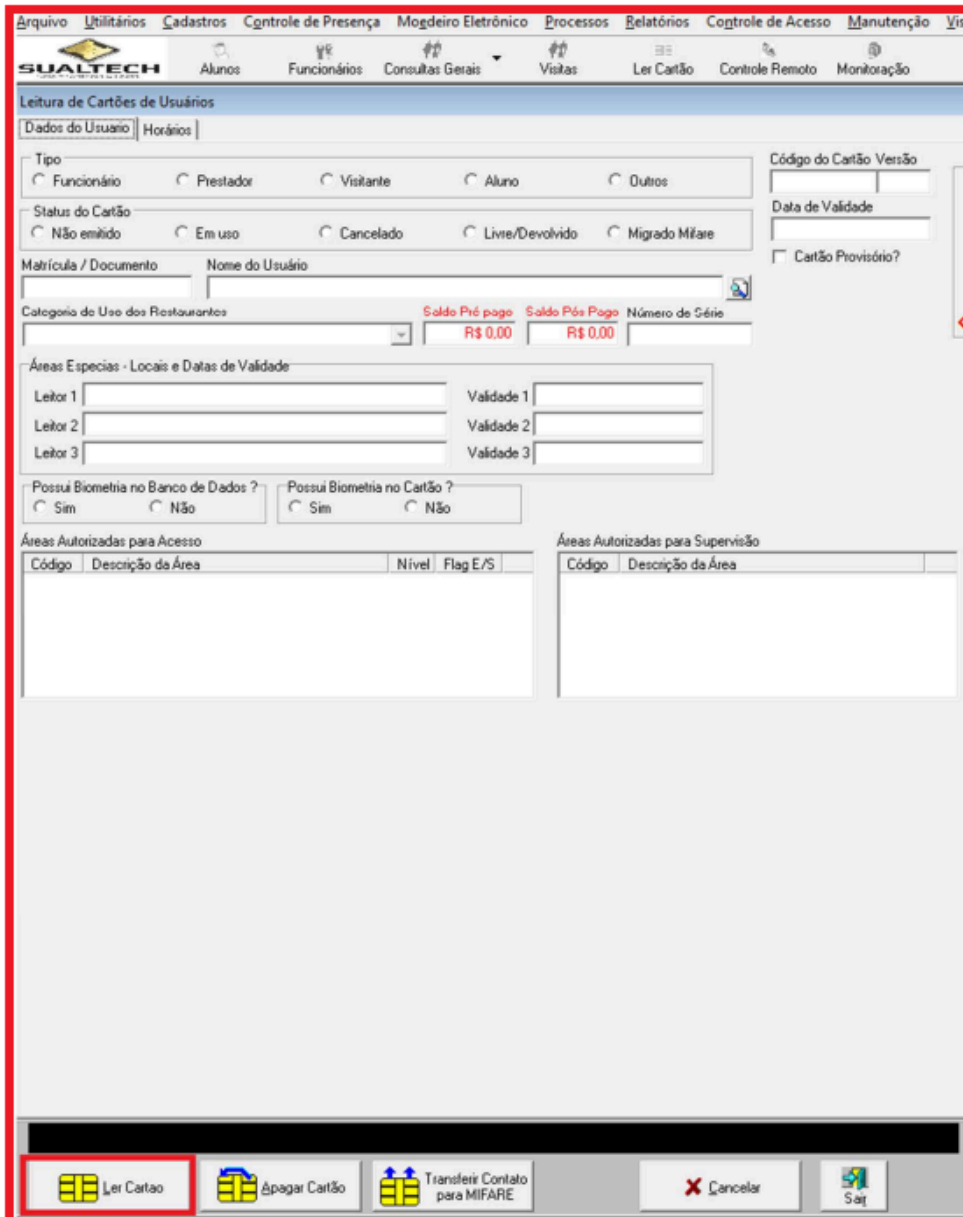


2.6 - Como verificar se o cartão foi inicializado corretamente

1º - Na tela inicial do programa SualTech, acesse a aba “*Ler Cartão*”.



2º - Na tela seguinte, com o cartão na leitora, clique no botão “*Ler Cartão*”.



3º - O sistema fará a leitura do cartão e mostrará os dados encontrados.

É fundamental conferir se o status do cartão consta como **“Em uso”** e se o registro está **dentro da validade**.

A tela também mostra o saldo gravado no cartão (**“Saldo Pré-pago”**) e se o aluno possui alguma bolsa-auxílio fornecida pela DEAPE (**“Categoria de Uso dos Restaurantes”**).

Leitura de Cartões de Usuários

Dados do Usuário | Horários

Tipo
 Funcionário Prestador Visitante Aluno Outros

Status do Cartão
 Não emitido Em uso Cancelado Livre/Devolvido Migrado Mifare

Código do Cartão Versão
1816072 0

Data de Validade
31/12/2029 23:59:00

Matrícula / Documento Nome do Usuário

Categoria de Uso dos Restaurantes Saldo Pré-pago Saldo Pós-Pago Número de Série
Categoria Alunos R\$ 2,00 R\$ 0,00 90A4C5E0

Áreas Especiais - Locais e Datas de Validade

Leitor 1 Validade 1
Leitor 2 Validade 2
Leitor 3 Validade 3

Possui Biometria no Banco de Dados? Possui Biometria no Cartão?
 Sim Não Sim Não

Áreas Autorizadas para Acesso

Código	Descrição da Área	Nível	Flag E/S
7	Restaurante RU	1	F
8	Restaurante RA	1	F
9	Restaurante HC	1	F
10	Restaurante LIMEIRA	1	F
11	Restaurante COTUCA	1	F
13	FCM_PORTAS	1	F
15	Restaurante FDP	1	F

Áreas Autorizadas para Supervisão

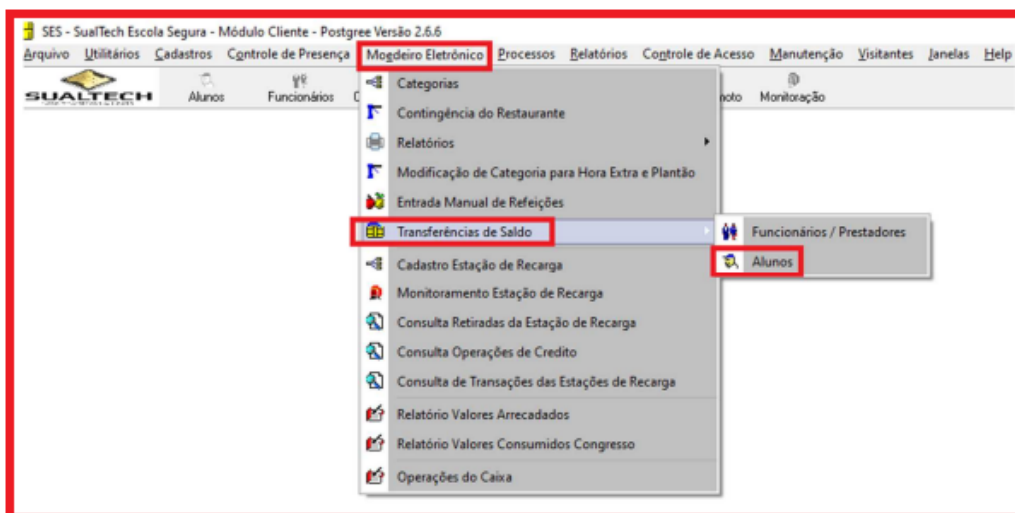
Código	Descrição da Área
--------	-------------------

FOTO NÃO DISPONIVEL

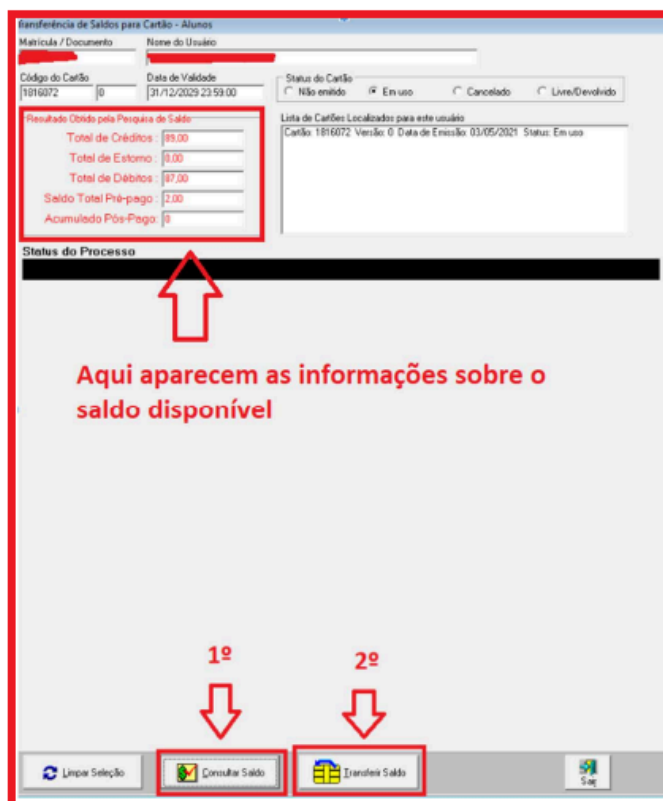
Status "em uso" e dentro da validade

3 - Transferência de Saldo

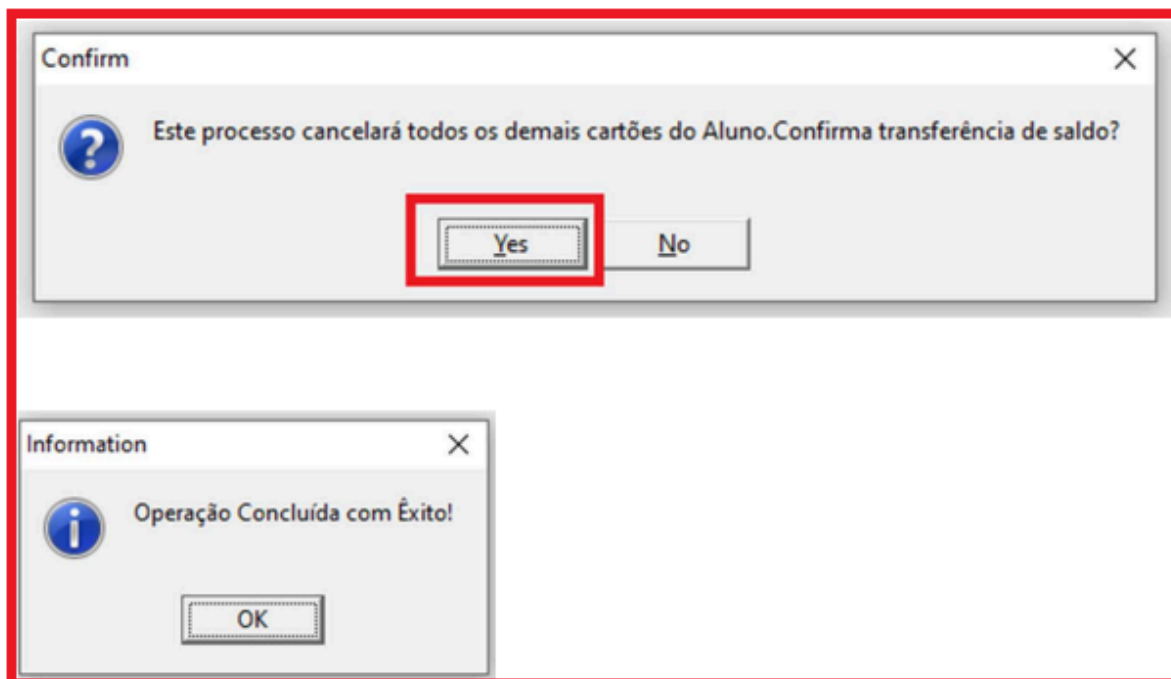
1º - Na tela inicial do programa SuaTech e com o cartão inserido na leitora, clique nos menus “Moedeiro Eletrônico”, “Transferência de Saldo” e “Alunos”.



2º - Na tela seguinte, clique primeiro no botão “Consultar Saldo” e depois em “Transferir Saldo”.



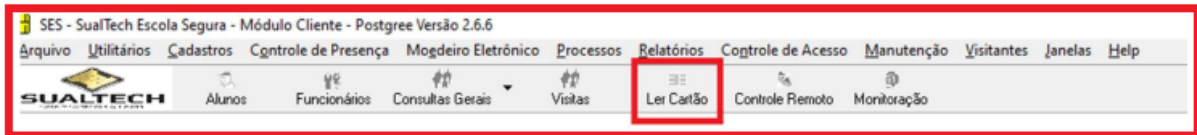
3º - Por fim, confirme a operação.



IMPORTANTE: Caso o estudante tenha dúvidas ou questionamentos sobre o total do saldo transferido, ou tenha problemas com a recarga por PIX, deverá procurar o guichê de atendimento ao público do Restaurante Universitário.

4 - Apagar/Regravar Cartão

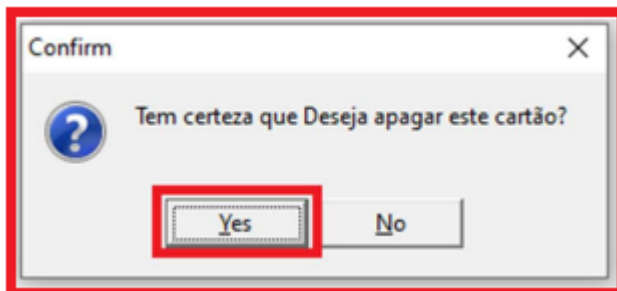
1º - Na tela inicial do programa SualTech e com o cartão inserido na leitora, clique na aba “Ler Cartão”.



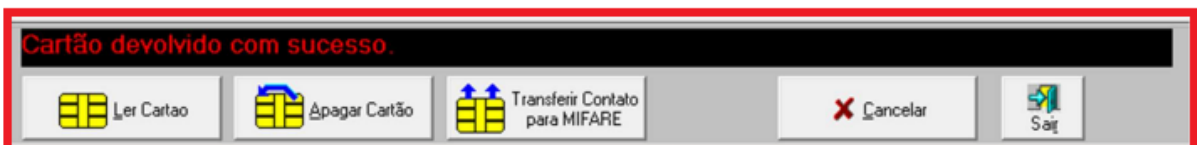
2º - Na tela seguinte, clique primeiro em “Ler Cartão” e depois em “Apagar Cartão”.



3º - Confirme a operação.



4º - A mensagem abaixo é apresentada ao término do procedimento.



5 - Solicitação 2ª Via de Cartão Universitário

→ Perda, Extravio ou Dano por má conservação

Para emissão da 2ª via do cartão universitário, o estudante deverá pagar a taxa correspondente em caso de **perda, extravio ou dano por má conservação**.

No site da DAC, seção "[Taxa de serviços pagos](#)", são mostrados os valores e dados bancários para pagamento.

As formas de pagamento são apenas transferência (TED) e depósito em conta. A Unicamp, até o momento, não oferece oficialmente a opção de pagamento por PIX.

Link: <https://www.dac.unicamp.br/portal/servicos/taxas-de-servicos-pagos>

Não são aceitos comprovantes de agendamento de transferência ou comprovantes de depósitos feitos por envelope em caixa eletrônico.

Após o pagamento da taxa, o aluno deverá enviar o comprovante de pagamento via sistema "[Fale com a DAC](#)" seguindo as instruções do site.

Por fim, deverá comparecer ao atendimento presencial da DAC para retirar um cartão provisório. Quando o novo cartão definitivo estiver pronto, será enviado à Secretaria de Curso.

→ Roubo ou Furto

Caso o estudante tenha sido **roubado ou furtado**, estará isento do pagamento da taxa de 2ª via.

Para solicitar a emissão de um novo cartão, o interessado deverá abrir uma solicitação de "Aquisição de Serviços" seguindo as instruções do link abaixo.

<https://www.dac.unicamp.br/portal/servicos/taxas-de-servicos-pagos>

A única diferença do procedimento é que a emissão é gratuita, portanto não é preciso fazer o pagamento (ignorar o 1º passo). Em vez de anexar o comprovante de pagamento na solicitação, será **necessário anexar a cópia do Boletim de Ocorrência**.

IMPORTANTE: No Boletim de Ocorrência **OBRIGATORIAMENTE** deverá estar especificado que o Cartão Universitário estava entre os itens subtraídos.

6 - Estudante Especial

Para emissão do cartão universitário, o Estudante Especial **primeiro deverá aguardar o deferimento do pedido de inscrição.**

Em seguida, caso tenha o pedido aceito, deverá pagar a taxa correspondente. No site da DAC, seção [“Taxa de serviços pagos”](#), são mostrados os valores e os dados bancários para pagamento.

As formas de pagamento são apenas transferência (TED) e depósito em conta. A Unicamp, até o momento, não oferece oficialmente a opção de pagamento por PIX.

Link: <https://www.dac.unicamp.br/portal/servicos/taxas-de-servicos-pagos>

Não são aceitos comprovantes de agendamento de transferência ou comprovantes de depósitos feitos por envelope em caixa eletrônico.

Após o pagamento da taxa, o interessado deverá enviar o comprovante de pagamento via sistema [“Fale com a DAC”](#) seguindo as instruções do site.

Por fim, deverá comparecer ao atendimento presencial da DAC para retirar um cartão provisório.

IMPORTANTE: O cartão definitivo (personalizado com nome e foto) somente é produzido após a retirada do cartão provisório.

O cartão provisório é destinado para uso dentro da Unicamp (restaurantes, bibliotecas etc.). Para uso fora da Universidade (por exemplo, para obter desconto na compra de ingressos), o estudante deverá utilizar o cartão definitivo, a carteirinha digital ou um Atestado de Matrícula acompanhado de documento de identidade.

ATENÇÃO: Algumas bibliotecas permitem a retirada de livros apenas com a apresentação da carteirinha digital, não sendo necessário solicitar o cartão físico para essa finalidade.

Para ter acesso à carteirinha digital, o aluno deverá baixar o aplicativo “Unicamp Serviços” na loja de apps do seu celular.

Obs.: Para mais informações, veja a seção [“7 - Carteirinha Digital”](#)

7 - Carteirinha Digital

Para uso fora da Unicamp, Estudantes Regulares e Especiais possuem a opção da carteirinha digital.

ACESSO À CARTEIRINHA DIGITAL

- 1º - Fazer o download do aplicativo “Unicamp Serviços” na loja de aplicativos do celular (App Store ou Google Play Store).
- 2º - Procurar a opção “Acessar App Identidade Institucional Digital” dentro do aplicativo “Unicamp Serviços”
- 3º - Fazer o download do aplicativo “Carteirinha”.
- 4º - Digitar o CPF.
- 5º - Fazer o login com o usuário e senha da Unicamp.

ATENÇÃO: Caso o aluno tenha algum problema com a carteirinha digital (foto, registro inativo, validade expirada etc.), deverá entrar em contato com a Diretoria Acadêmica, online, via sistema [“Fale com a DAC”](#).

- 1º - O estudante primeiro deverá fazer o download do aplicativo “Unicamp Serviços”. Depois conseguirá acessar a Identidade Institucional Digital.

