

INSTRUÇÃO NORMATIVA DAC - Nº 001/2025

Dispõe sobre normas acerca de estudantes estrangeiros de graduação e pós-graduação.

O Diretor Acadêmico da Universidade Estadual de Campinas, no uso das atribuições, e considerando a necessidade de normatizar os procedimentos relativos a estudantes estrangeiros, resolve:

Art. 1º - A Carta de Aceitação é emitida automaticamente pelo sistema, para ingresso na pós-graduação, estudante especial e estudante intercambista edital DERI. Para outras situações a emissão poderá ser realizada pela DAC mediante solicitação da Unidade de Ensino ao qual o estudante estará vinculado.

§1º - A solicitação obrigatoriamente deve ser feita via Sistema Acadêmico, assunto “Sec. Atendimento ao Estrangeiro”, e conter:

I - Cópia da página de identificação do passaporte do interessado; e

II - Ofício com:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Nacionalidade;
- c) Número do passaporte;
- d) Nível do vínculo (graduação ou pós-graduação);
- e) Tipo de vínculo (estudante especial, estudante de intercâmbio);
- f) Data de início e fim das atividades (1º e/ou 2º semestre etc.); e
- g) Assinatura da Coordenadoria de Curso ou do responsável pelo intercâmbio.

Art. 2º - Tendo em vista o que dispõe a [Portaria GR-074/1997, de 28/05/1997](#), todo estudante estrangeiro deve possuir os dados migratórios atualizados no Sistema de Gestão Acadêmica.

§1º - Em caso de não apresentação de documentos migratórios ou desatualização dos dados, o estrangeiro será impedido de realizar matrícula em disciplinas e terá sua matrícula cancelada no curso.

§2º - Exceções ao que determina o §1º serão analisadas pela Direção da Diretoria Acadêmica - DAC mediante solicitação das Unidades de Ensino.

Art. 2º - É responsabilidade do próprio estrangeiro manter seus dados atualizados no SIGA, imediatamente enviando os documentos migratórios à DAC quando os receber pela primeira vez ou em caso de renovação.

§1º - Cabe ao estrangeiro informar-se sobre prazos, regras e procedimentos para emissão e renovação de documentos migratórios, bem como agendar um horário de atendimento no posto da Polícia Federal.

Art. 3º - Para cadastro dos dados migratórios no Sistema de Gestão Acadêmica, o estrangeiro precisa enviar um dos documentos abaixo dentro da validade:

I - Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM);

II - Passaporte:

- a) Página de identificação;
- b) Página contendo o visto;
- c) Carimbo de entrada no Brasil.

III - Protocolo de Agendamento ou Atendimento na Polícia Federal;

§1º - É necessário apresentar comprovante da contratação de um plano de seguro no país de origem ([Deliberação CONSU-A-001/2012](#)).

§2º - O visto é o documento que dá a seu titular expectativa de ingresso em território nacional, portanto, sozinho, não comprova a entrada no Brasil e também não serve para cadastro/atualização dos dados migratórios.

Art. 4º - A documentação migratória deve ser enviada por meio de upload no Sistema Acadêmico ou via “Fale com a DAC”, assunto “Atendimento ao Estrangeiro”.

Art. 5º - O estrangeiro ingressante na pós-graduação, estudante especial ou estudante intercambista deve encaminhar previamente seus documentos migratórios à DAC.

Parágrafo único. A matrícula no curso ou em disciplina está condicionada ao disposto no artigo 3º.

Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, 23 de janeiro de 2025.

FERNANDY EWERARDY DE SOUZA
Diretor Acadêmico

Documento assinado eletronicamente por FERNANDY EWERARDY DE SOUZA, Diretor Acadêmico, em 23/01/2025, às 14:38 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
580A3C0E DF5F4082 A0A6FC88 EFEB44C5

