



Procedimentos para a Matrícula dos Alunos Regulares Ingressantes

1º semestre de 2024

Matrícula dos alunos no sistema da Diretoria Acadêmica (DAC) – Etapa a ser realizada pela secretaria de Pós-graduação da FEM

- **Data: 05 de fevereiro de 2024.**
- A matrícula será realizada apenas para aqueles alunos que já enviaram para a secretaria o Comprovante de Conclusão da Graduação e o Comprovante de Conclusão ou data de defesa agendada do Mestrado (no caso dos candidatos ao Doutorado).





Alteração da senha recebida e matrícula nas disciplinas

– Etapa a ser realizada pelos alunos ingressantes

- **Datas: 05 a 08 de fevereiro de 2024.**
- Além da Declaração de Matrícula, todos os alunos receberão também um documento contendo o número do Registro Acadêmico (RA) do aluno, uma senha provisória e o email institucional.
- Todos os alunos que já possuem senha cadastrada NÃO receberão uma nova. Nesses casos, o número do RA também permanecerá o mesmo.
- Os alunos que já possuem senha e não lembrarem da mesma deverão acessar a opção Esquecimento de Senha.

Ativação de senha/email

**Ativação de Senha/E-mail**
Sistema de Gestão Acadêmica

Nome:

R.A.:

Curso:

Você está recebendo sua senha de acesso provisória. A mesma servirá para criar a senha definitiva de acesso aos sistemas corporativos da Universidade e e-mail. Para ativação acesse a página da DAC, <https://www.dac.unicamp.br/portal/estudantes/senha-mais-nos-macoos>, e siga os passos:

=> Selecione a opção: 'Cadastrar uma Senha'

=> Digite no campo RA

=> Digite no campo Senha Recebida

Obs.: Ao digitar sua senha de acesso provisória observe que as letras podem aparecer em maiúsculas ou minúsculas, portanto digite exatamente da forma como foi lhe apresentada.

=> Digite no campo Senha desejada, uma senha de sua criação (A senha desejada deve ter tamanho igual a 8 caracteres, sendo que obrigatoriamente dois deles devem ser numéricos)

=> Digite no campo Verificação de Senha Desejada, novamente a senha criada no campo anterior.

=> Digite um e-mail para ser utilizado para a recuperação de sua senha, no caso de esquecimento (este e-mail deve ser diferente do e-mail institucional da Unicamp, ou seja, utilize um e-mail particular).

=> Clique o botão 'Confirmar'.

Após cadastrada a senha é ativado também, automaticamente, o e-mail institucional, conta de e-mail em máquina da Unicamp para ser utilizada enquanto aluno regularmente matriculado e que será o canal de comunicação entre a Instituição e você. Sua conta será formada pela primeira letra de seu nome + o registro acadêmico (RA) + o domínio @dac.unicamp.br

O acesso ao e-mail institucional, se dá através do Webmail, disponível no portal DAC, <https://www.dac.unicamp.br/> -> Estudantes -> Webmail ou através de <https://webmail.dac.unicamp.br/login.php>

O usuário será a primeira letra de seu nome + o registro acadêmico (RA) e a senha a mesma criada no processo de ativação de senha.

Ativar o encaminhamento automático (Redirecionamento de E-mail)

1. Após autenticado na conta e e-mail Unicamp no Google.
2. No canto superior direito, clique em Configurações.
3. Clique em Configurações.
4. Clique na guia Encaminhamento e POP/IMAP.
5. Na seção "Encaminhamento", clique em Adicionar um endereço de encaminhamento.
6. Digite o endereço de e-mail ao qual você quer encaminhar as mensagens.
7. Clique em Próximo Continuar OK.
8. Uma mensagem de confirmação será enviada para esse endereço. Clique no link de confirmação fornecido na mensagem.
9. Volte para a página de configurações da conta do Gmail da qual você deseja encaminhar mensagens e atualize seu navegador.
10. Selecione Encaminhar uma cópia dos e-mails recebidos para.
11. Escolha o que você quer que aconteça com a cópia dos seus e-mails do Gmail. Recomendamos manter a cópia do Gmail na Caixa de entrada.
12. Na parte inferior da página, clique em Salvar alterações.

Não deixe de ler os seus e-mails diariamente, pois a partir de agora toda comunicação da Administração da Universidade com você será através desse e-mail.

A utilização do parque computacional é regida por normas e portarias divulgadas e periodicamente atualizadas em: <http://www.ctic.unicamp.br/portarias>. Você deve estar ciente da responsabilidade por qualquer uso do parque computacional da Unicamp em discordância com tais normas ou portarias ou qualquer outra lei maior externa à Unicamp.

Senha provisória

RA

Email institucional

Procedimentos para alterar a senha provisória

1) Acessar o site www.dac.unicamp.br e clicar na aba Estudantes:

The screenshot displays the website interface for the Diretoria Acadêmica (DAC) of UNICAMP. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', and 'Traduzir/Translate'. Below this, the main header includes the UNICAMP logo, the 'Diretoria Acadêmica' name, and dropdown menus for 'Sobre os Cursos', 'Vida Acadêmica', and 'Serviços Oferecidos'. A search icon is located on the right side of the header.

The main content area features a large banner with the text 'DAC, SAE E PRG RESPONDEM REMANEJAMENTO INTERNO DÚVIDAS FREQUENTES INSCRIÇÃO 10 a 14 de agosto'. Below the banner, there is a section titled 'Inscrição para o Remanejamento Interno' with a date of '10 de agosto'.

On the right side, there is a vertical menu with several options: 'Estudantes' (highlighted with a red arrow), 'Docentes', 'Funcionários', 'Formulários', 'Calendário', 'Estude na Unicamp', and 'Fale Conosco'. Each option is accompanied by a small icon.

At the bottom of the page, there are three sections: 'Consultas' (with a link to 'Acompanhar Protocolo'), 'Mais Acessados' (with a link to 'Caderno de Horários'), and 'Eu quero...' (with a link to 'Saber sobre Transferência Interna'). A chat icon is visible in the bottom right corner.

2) Selecionar a opção Senha:








1 Ir para o conteúdo 2 Ir para o menu 3 Ir para a busca 4 Traduzir/Translate

Alto-contraste Aumentar fonte Diminuir fonte

UNICAMP Diretoria Acadêmica

Sobre os Cursos Vida Acadêmica Serviços Oferecidos

Estudantes

 E-DAC <ul style="list-style-type: none">Cancelamento De Matrícula No CursoConsulta de Notas/ConceitosConsulta ProtocoloDeclaraçõesMatrícula / Alteração / Relatório FinalPrograma de DisciplinasOpção Curricular GraduaçãoRemanejamento Interno / ComplementaçãoTrancamento de Matrícula	 SIGA - Sistema de Gestão Acadêmica <ul style="list-style-type: none">Agendar defesa (Pós Graduação)Atualização de dados cadastraisDesistência de matrículaEnvio de DocumentosHistórico Escolar / Atestado de MatrículaInclusão do nome SocialIntegralizaçãoImpressão de Diploma digitalOutros	 Senha <ul style="list-style-type: none">Ativação de senhaEsquecimento de senhaTroca de senha	 Webmail <ul style="list-style-type: none">Acesso ao webmail
Caderno de Horários	 Estrangeiro	 Transferência Interna	 Passe Escolar

3) Selecionar a opção Cadastre aqui:

1 Ir para o conteúdo 2 Ir para o menu 3 Ir para a busca 4 Traduzir/Translate

Alto-contraste Aumentar fonte Diminuir fonte

UNICAMP Diretoria Acadêmica

Sobre os Cursos Vida Acadêmica Serviços Oferecidos

Estudantes | Senha - Mais Informações

Senha - Mais Informações

Imprimir

Cadastro de Senha

Ao efetuar a matrícula na Universidade (estudantes regulares na Secretaria do Curso e Estudantes Especiais por e-mail), o estudante recebe uma "carta de senha", que contém o número do Registro Acadêmico (RA) e uma senha provisória que deverá ser trocada por outra que lhe dará acesso aos serviços da DAC e da Unicamp, como Serviços Acadêmicos, Webmail, Rede Sem fio Eduroam, entre outros.

No caso de perder ou não receber a carta de senha, o estudante deve procurar o Atendimento da DAC para emissão de uma nova senha provisória.

Caso você esteja de posse da carta de senha, clique no botão abaixo para cadastrá-la:

Cadastre aqui

Alteração de Senha

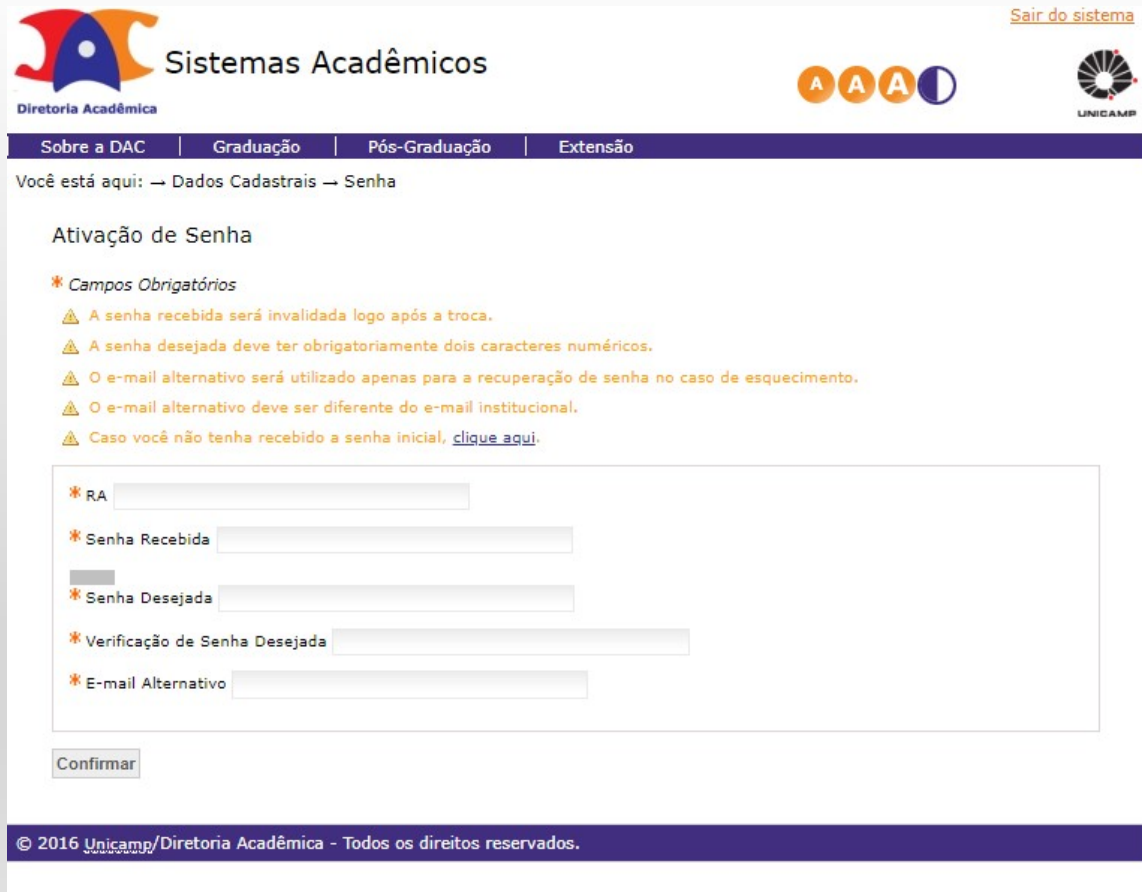
O estudante pode alterar sua senha a qualquer momento, digitando o número de seu RA, a senha atual e uma nova senha, diferente da anterior, no campo "Trocar a Senha".

Clique no botão abaixo para trocar a senha:

15/06

4) Preencher todos os campos e clicar em Confirmar.

Obs. 1: A senha recebida deve ser digitada **exatamente** conforme o documento recebido, respeitando em casos de letra maiúscula, por exemplo.



The screenshot shows the 'Sistemas Acadêmicos' web interface. At the top left is the logo of the 'Diretoria Acadêmica'. To its right is the text 'Sistemas Acadêmicos'. Further right are three orange circles with the letter 'A' and a blue circle with a white 'D', followed by the 'UNICAMP' logo. In the top right corner is a link 'Sair do sistema'. Below the header is a navigation bar with links: 'Sobre a DAC', 'Graduação', 'Pós-Graduação', and 'Extensão'. Below this is a breadcrumb trail: 'Você está aqui: → Dados Cadastrais → Senha'. The main content area is titled 'Ativação de Senha'. It contains a section for 'Campos Obrigatórios' with five warning icons and text: 'A senha recebida será invalidada logo após a troca.', 'A senha desejada deve ter obrigatoriamente dois caracteres numéricos.', 'O e-mail alternativo será utilizado apenas para a recuperação de senha no caso de esquecimento.', 'O e-mail alternativo deve ser diferente do e-mail institucional.', and 'Caso você não tenha recebido a senha inicial, clique aqui.' Below this are five input fields, each with an asterisk: 'RA', 'Senha Recebida', 'Senha Desejada', 'Verificação de Senha Desejada', and 'E-mail Alternativo'. At the bottom of the form is a 'Confirmar' button. The footer of the page is a dark blue bar with the text '© 2016 Unicamp/Diretoria Acadêmica - Todos os direitos reservados.'

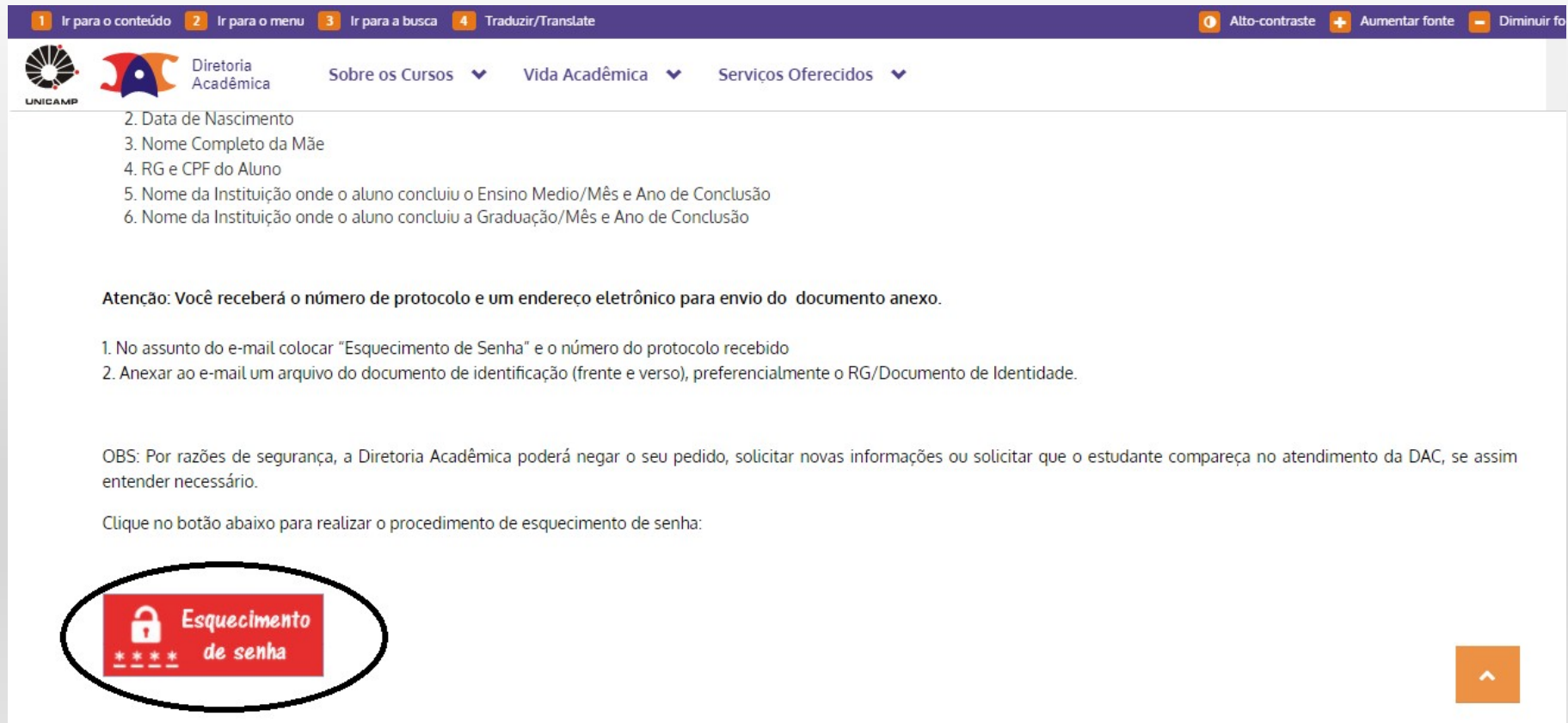
Obs. 2: A senha desejada deverá conter no mínimo 8 caracteres, sendo no mínimo 2 números.

Obs. 3: É recomendado que o email alternativo seja um email **pessoal** com chances mínimas de cancelamento, pois será utilizado sempre em casos de esquecimento de senha. **Evite** cadastrar emails de empresas, universidades, escolas etc.

5) Na tela seguinte clicar em De acordo.

Caso o aluno não tenha recebido a senha provisória e não se recorde da senha definitiva

- Seguir os mesmos passos descritos nos itens 1 e 2.
- Na tela abaixo clicar em Esquecimento de senha:



The screenshot shows the website of the UNICAMP Diretoria Acadêmica. At the top, there is a navigation bar with links: "1 Ir para o conteúdo", "2 Ir para o menu", "3 Ir para a busca", and "4 Traduzir/Translate". On the right side of the bar are accessibility options: "Alto-contraste", "Aumentar fonte", and "Diminuir fo". Below the navigation bar, the header includes the UNICAMP logo, the "Diretoria Acadêmica" logo, and a menu with "Sobre os Cursos", "Vida Acadêmica", and "Serviços Oferecidos". The main content area lists six required fields for password recovery: "2. Data de Nascimento", "3. Nome Completo da Mãe", "4. RG e CPF do Aluno", "5. Nome da Instituição onde o aluno concluiu o Ensino Médio/Mês e Ano de Conclusão", and "6. Nome da Instituição onde o aluno concluiu a Graduação/Mês e Ano de Conclusão". Below this list, an "Atenção" (Attention) section states that the user will receive a protocol number and an email address for document submission. It then provides two steps: "1. No assunto do e-mail colocar 'Esquecimento de Senha' e o número do protocolo recebido" and "2. Anexar ao e-mail um arquivo do documento de identificação (frente e verso), preferencialmente o RG/Documento de Identidade." An "OBS" (Note) mentions that the Diretoria Acadêmica may deny the request or request more information if the student does not appear for service. A prompt asks the user to click a button to proceed with the password recovery process. At the bottom left, a red button with a lock icon and the text "Esquecimento de senha" is circled in black. At the bottom right, there is an orange button with an upward arrow icon.

- Escolher a opção de recuperação por email alternativo, digitar o RA e clicar em Enviar.



SENHA UNICAMP



Recuperar acesso à conta

Como você prefere recuperar seu acesso à conta?

☒ Por e-mail alternativo

☐ Por pergunta/resposta

* Username ou RA, se for usar os sistemas como Aluno:

[\(Sair\)](#)

Central de ajuda

- Regras de formação de senha**

A senha deverá ter de 8 a 128 caracteres.

A senha deverá ser diferente da anterior.

A senha deverá ser diferente do username ou RA.

A senha deverá ser considerada no mínimo "razoável".
- Dicas para criação de senhas seguras**
- Alunos**
 - [Orientações gerais sobre senha](#)
 - [Dúvidas?](#)
- Demais usuários**
 - [Onde retirar ou trocar senha](#)
 - [Antes de esquecer sua senha, cadastre informações de recuperação](#)
 - [Troca de senha por esquecimento](#)


Matrícula nas disciplinas

- Após o aluno criar a senha definitiva / recuperar a senha antiga, ele deverá dar início aos procedimentos para a matrícula nas disciplinas:

The screenshot displays the UNICAMP academic portal. At the top, there is a navigation bar with links: 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', and 'Traduzir/Translate'. To the right of these links are options for 'Alto-contraste', 'Aumentar fonte', and 'Diminuir fonte'. Below the navigation bar is the UNICAMP logo and the 'Diretoria Acadêmica' header. The main content area is titled 'Estudantes' (Students) in a red banner. Under this banner, there are four main sections: 'e-DAC', 'SIGA - Sistema de Gestão Acadêmica', 'Senha', and 'Webmail'. The 'e-DAC' section is highlighted with a red box and contains a list of options: 'Cancelamento de Matrícula no Curso', 'Consulta de Notas/Conceitos', 'Consulta Protocolo', 'Declarações', 'Matrícula / Alteração / Relatório Final', 'Programa de Disciplinas', 'Opção Curricular Graduação', 'Remanejamento Interno / Complementação', and 'Trancamento de Matrícula'. The 'SIGA' section includes 'Agendar defesa (Pós Graduação)', 'Atualização de dados cadastrais', 'Desistência de matrícula', 'Envio de Documentos', 'Histórico Escolar / Atestado de Matrícula', 'Inclusão do nome Social', 'Integralização', 'Impressão de Diploma digital', and 'Outros'. The 'Senha' section includes 'Ativação de senha', 'Esquecimento de senha', and 'Troca de senha'. The 'Webmail' section includes 'Acesso ao webmail'. At the bottom of the page, there are four more sections: 'Caderno de Horários', 'Estrangeiro', 'Transferência Interna', and 'Passe Escolar'.

1) Dentro da aba Estudantes, acessar a opção e-DAC:

2) Digitar o RA e a senha definitiva.



UNICAMP

Identificação do usuário


Usuário

Senha

CONFIRMAR

Em caso de esquecimento de senha, [clique aqui](#)

3) Selecionar a opção Matrícula e em seguida Requerimento de Matrícula



Bem vindo

Bem vindo

Notas/Conceito

Solicitações

Matrícula

Fale com a DAC

I

Informações

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

Dados da vida acadêmica

Curso:

Habilitação/Ênfase/Área de Concentração:

Característica Ingresso:

Titulação:

Prazo Integralização:

Mes/Ano de Ingresso:

Catálogo:

Número de Trancamentos Permitidos:

Bem vindo

Notas/Conceito

Solicitações

Matrícula

Fale com a DAC

Nesta seção é possível realizar solicitações e consultas referentes à matrícula em disciplinas. Verifique o [calendário acadêmico](#) e escolha a opção que deseja a seguir.

Requerimento de Matrícula

Permite realizar o pedido de inclusão/exclusão de disciplinas e permuta de turmas.

[ACESSAR](#)

Consultar Requerimento

Permite consultar as informações do processamento do seu requerimento de matrícula para disciplinas do próximo semestre.

[ACESSAR](#)

Alterar Matrícula

Permite realizar o pedido de inclusão/exclusão de disciplinas e permuta de turmas da sua matrícula atual.

[ACESSAR](#)

Consultar Alteração

Permite consultar o pedido de inclusão/exclusão de disciplinas e permuta de turmas da sua matrícula atual.

[ACESSAR](#)

Consultar Relatório Final

Permite consultar seu relatório final de matrícula das disciplinas/turmas solicitadas.

[ACESSAR](#)

4) Preencher o campo abaixo e clicar em Próximo:

- Tipo Matrícula: **Normal**

5) Clicar na opção Incluir Disciplina e digitar o(s) Código(s) da(s) disciplina(s) que pretende cursar

Obs. 1: Para consultar a grade de disciplinas dos Programas de Pós-graduação da FEM acesse o [Site](#).

Obs. 2: É necessário digitar o código completo no local indicado como Disciplina (Ex: **IM540**) e a letra correspondente a Turma no campo ao lado (Ex: **Q**).

Obs. 3: Caso o aluno já tenha cursado todos os créditos exigidos ao Programa, deverá realizar a matrícula em **AA001** / Turma **A**, no caso do Mestrado, ou em **AA002** / Turma **A**, no caso do Doutorado.

Obs. 4: Caso o aluno deseje cursar uma disciplina de outro Programa de Pós-graduação da Unicamp, deverá incluir o código correspondente nesse momento também. Nesse caso, sugerimos que o aluno entre em contato com a Unidade responsável, pois não há garantia de vaga.

7) Clicar em Próximo e em seguida Concluir.

ATENÇÃO

- O aluno poderá alterar as disciplinas escolhidas até o dia 08/02/2024;
- Após essa data, haverá o período de Alteração de Matrícula entre os dias 06 a 08 de março de 2024, através do [site da DAC](#) > Estudantes > e-DAC > Matrícula > Alteração de Matrícula;
- Ainda será possível solicitar a Desistência de Matrícula em Disciplina, porém essa ação é registrada no Histórico Escolar do aluno (Consulte as datas no [Calendário da DAC](#));
- É importante a leitura do email institucional, pois todas as informações e comunicados da secretaria serão encaminhados para esse endereço.
- O calendário completo da DAC pode ser consultado através do link: <https://www.dac.unicamp.br/porta1/calendario/2024/pos-graduacao>