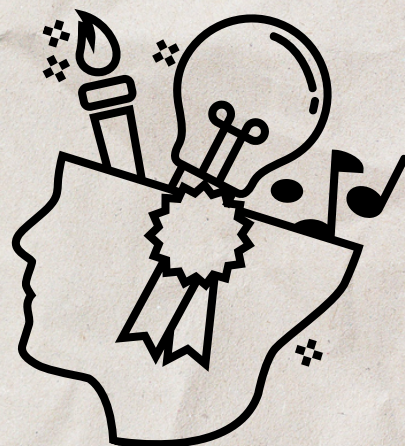
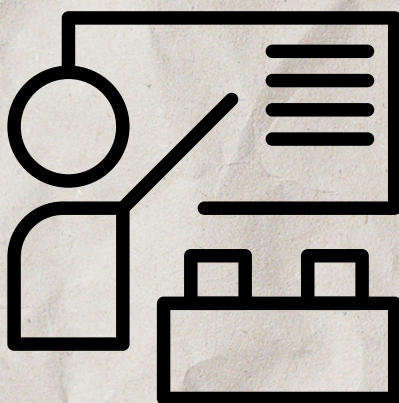
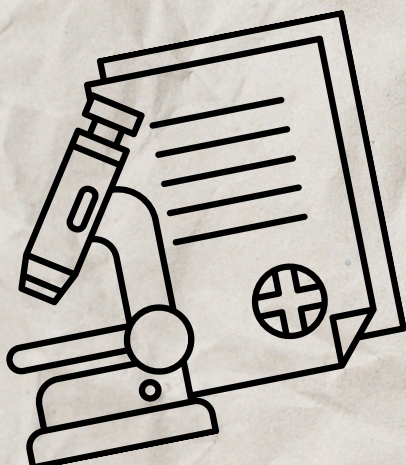


MANUAL DO INGRESSANTE

PÓS-GRADUAÇÃO





SUMÁRIO

Campus FCA	<u>3</u>
Serviços	<u>5</u>
Matrícula em Disciplinas	<u>9</u>
Caderno de Horários	<u>10</u>
Trancamento de Matrícula e Desistência de Disciplina	<u>11</u>
Serviços de Apoio ao Estudante	<u>12</u>
Programa de Estágio Docente	<u>13</u>
Bolsas de Estudo	<u>14</u>
Aproveitamento de Disciplinas	<u>15</u>
Prazos	<u>16</u>
Comprovante de matrícula e histórico	<u>17</u>
Dicas	<u>18</u>
Contato	<u>19</u>

O CAMPUS

A UNICAMP Limeira possui o Campus I e o Campus II que oferecem cursos de ensino superior, sendo:

Campus I Limeira	Campus II Limeira
Faculdade de Tecnologia	Faculdade de Ciências Aplicadas
R. Paschoal Marmo, 1888 - Jardim Nova Italia	R. Pedro Zaccaria, 1300
	

A FCA oferece, nos níveis de pós-graduação, a modalidade de *stricto sensu* e *lato sensu*, sendo:

Stricto sensu

- Mestrado em Administração (93M)
- Doutorado em Administração (107D)
- Mestrado em Ciências da Nutrição e do Esporte e Metabolismo (84M)
- Doutorado em Ciências da Nutrição e do Esporte e Metabolismo (33D)
- Mestrado Interdisciplinar em Ciências Humanas e Sociais Aplicadas (92M)
- Mestrado em Engenharia de Produção e de Manufatura (91M)
- Doutorado em Engenharia de Produção e de Manufatura (110D)

Lato sensu

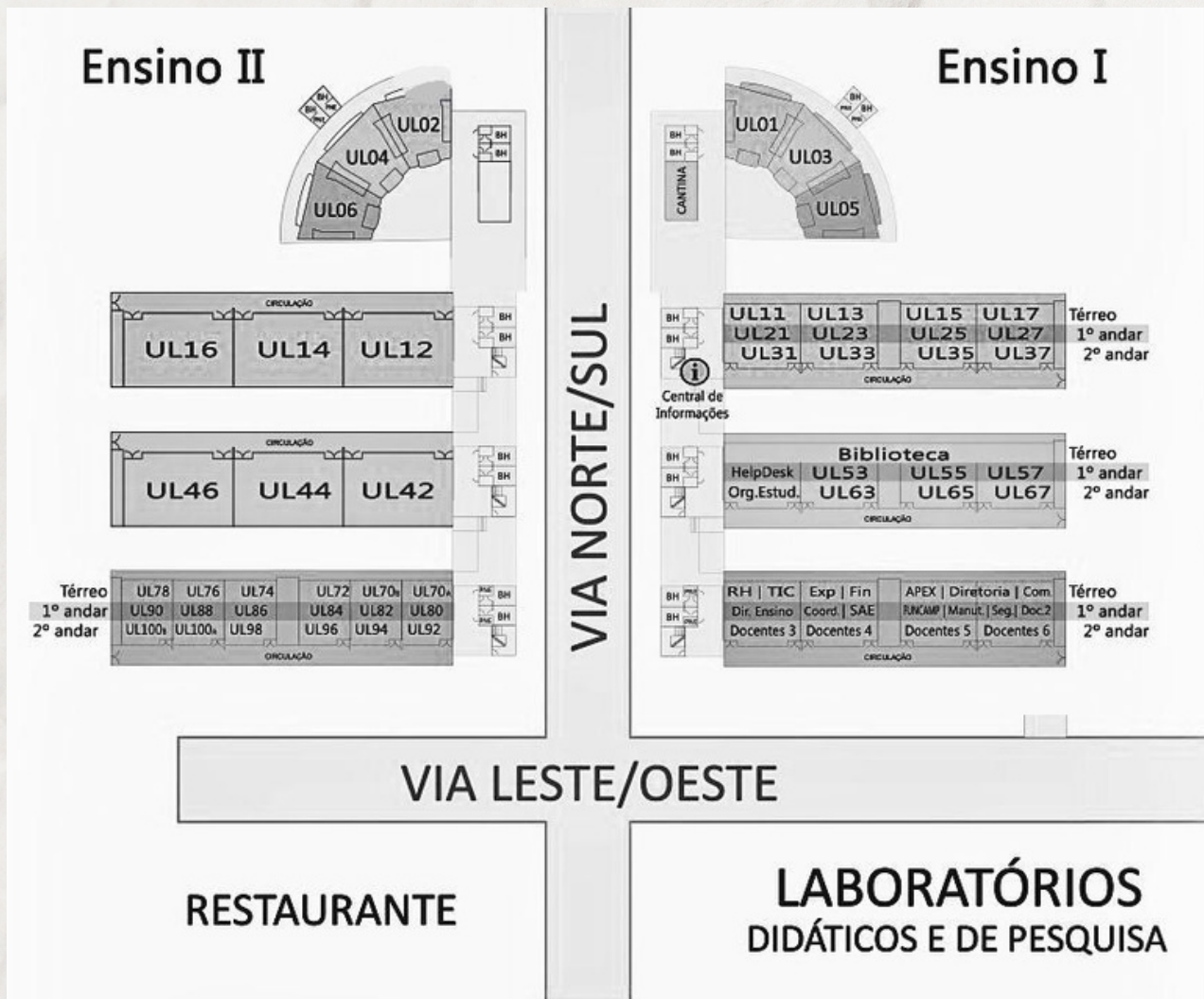
- MBA em Gestão Estratégica de Pessoas (100E)
- MBA em Gestão Estratégica de Projetos (102E)
- MBA em Gestão e Políticas Públicas (104E)
- MBA em Controladoria e Finanças (101E)

Para mais informações sobre a pós-graduação consulte:

<https://www.fca.unicamp.br/portal/pt-br/posgrad.html>

O CAMPUS II

Se localize no campus da FCA:



SAR - Secretaria de Administração Regional

A [SAR - Secretaria de Administração Regional](#) é o órgão responsável pelo Intercamp, RU, Achados e Perdidos, reserva de quadras, autorização para vendas dentro do campus, autorização para afixação de faixas, cantina, infraestrutura e limpeza.

SERVIÇOS

1 • Bandeco

Os campus da UNICAMP Limeira contam com o RU - Restaurante Universitário, mais conhecido como bandeco, que serve café da manhã, almoço e jantar. Seu horário de funcionamento é:

Serviços	Campus I Limeira	Campus II Limeira
Café da manhã	-	7h às 8h30
Almoço	11h às 14h	11h às 14h
Jantar	18h às 19h45	18h às 19h30
Caixa	11h às 14h	11h às 14h

Para mais informações sobre alimentação consulte:

<https://www.sar.unicamp.br/restaurante>

2 • CECOM - Centro de Saúde da Comunidade

O CECOM realiza atendimento médico, odontológico e de enfermagem, com agendamento (não é considerado um ambulatório para atendimento de sintomáticos respiratórios suspeitos de Covid-19).

Horário de Atendimento Médico e de Enfermagem: 7h00 às 13h00.

Horário de Atendimento Odontológico: 7h00 às 19h00

Telefone: (19) 2113-3396

Endereço: Rua Paschoal Marmo, 1888 - Jardim Nova Italia, Limeira - SP

Para mais informações sobre o CECOM consulte:

<https://www.cecom.unicamp.br/cecom-unidade-limeira/>

SERVIÇOS

3 • Intercamp

O Intercamp é o serviço de transporte fretado realizado entre os campi de Limeira e Campinas da Unicamp, destinado aos discentes regulares do Colégio Técnico de Limeira (Cotil), da Faculdade de Ciências Aplicadas (FCA) e da Faculdade de Tecnologia (FT) e servidores que precisam participar de atividades no campus de Campinas.

Funcionamento

O Intercamp opera nos dias de expediente do campus de Barão Geraldo (segunda a sexta-feira, exceto nos dias de expediente suspenso em Campinas ou feriado), nos horários abaixo:

Trecho	Horários	Pontos
Limeira para Campinas	6h 7h30 12h 18h10(*) 23h10(*)	Embarque: Portaria de Pedestres do campus II de Limeira e Portaria de Serviços da Secretaria de Administração Regional (SAR), no campus I de Limeira. Desembarque: Estacionamento da Biblioteca Central César Lattes (BCCL).
Campinas para Limeira	06h45 (*) 12h30 (*) 13h15 16h30 18h10 23h10	Embarque: Estacionamento da Biblioteca Central César Lattes (BCCL). Desembarque: Portaria de Pedestres do campus II de Limeira e Portaria de Serviços da Secretaria de Administração Regional (SAR), no campus I de Limeira.

(*) Horário compartilhado com docentes e funcionários (fretado de servidores).

Para mais informações sobre o intercamp consulte:
https://www.sar.unicamp.br/transporte_intercamp

SERVIÇOS

4 • Biblioteca

A Biblioteca da FCA, que em 2011 foi oficialmente denominada "Biblioteca Prof. Dr. Daniel Joseph Hogan", é uma das 30 bibliotecas distribuídas pelos campi de Campinas, Limeira e Piracicaba que fazem parte do Sistema de Bibliotecas da Unicamp (SBU).

Localizada no térreo do Bloco Azul no Ensino I, a Biblioteca da FCA possui área de 600 m² distribuídos entre acervo (com cerca de 26 mil exemplares em 2021), guarda-volumes, áreas de convivência (com sofás e puffs), áreas de leitura e estudo, computadores e área com mesas energizadas para uso de notebooks.

Para mais informações sobre a biblioteca consulte:
<https://www.fca.unicamp.br/portal/pt-br/biblioteca.html>

5 • Impressoras e Laboratórios de Informática

Todos os alunos regularmente matriculados têm direito a acessar os laboratórios de informática (UL57) e tem cota de 100 impressões por semestre.

Para usar os computadores do laboratório e a impressão, é preciso retirar usuário e senha na Diretoria de Apoio Técnico (Ensino I, bloco azul, 1º andar).

SERVIÇOS

6 • Sala de Estudos da Pós-Graduação (UL72)

Para acessar a sala UL72 basta se dirigir à Central de Informações (CI) e solicitar o *kit* sala, mediante apresentação de qualquer Documento Oficial.

7 • Acesso aos Laboratórios de Pesquisa

Nos casos em que as atividades do projeto de dissertação/tese demande acesso a um dos laboratórios de pesquisa da FCA, o orientador deverá solicitar liberação através do e-mail: zeladoria@fca.unicamp.br

Uma vez autorizado o acesso, o aluno deverá providenciar a gravação do acesso na carteira estudantil/RA, junto à Diretoria de Apoio Técnico, localizada no Ensino 1, bloco azul, 1º andar (sala UL51). O atendimento ocorre entre 14h30 e 17h30 ou entre 20h30 e 22h30.

MATRÍCULA EM DISCIPLINAS

Matrícula em disciplinas é um ato de responsabilidade do estudante, de fundamental importância para manutenção de sua vida acadêmica. Deve ser efetuada a cada período letivo, via web, nos prazos previstos pelo Calendário Escolar.

Orientações gerais:

- Seguir a proposta de cumprimento de currículo especificada no catálogo do curso de seu ano de ingresso;
- Conferir os horários no caderno de horários da DAC e/ou site da FCA;
- Montar o horário;

É responsabilidade do aluno verificar os prazos e solicitar a matrícula nas disciplinas.

Para fazer a matrícula, dentro no prazo estipulado pelo calendário da UNICAMP, siga os seguintes passos:

- > Site da DAC (<https://www.dac.unicamp.br/portal/>)
 - > Estudantes
 - > e-DAC (acesse com seu RA e senha)
 - > Matrícula
 - > Requerimento de matrícula

Para mais informações sobre matrícula em disciplinas consulte:

<https://www.dac.unicamp.br/portal/vida-academica/pos-graduacao/matricula/matricula-em-disciplinas>

CADERNO DE HORÁRIOS

A DAC disponibiliza semestralmente o caderno de horários das disciplinas oferecidas pelo site:

<https://www.dac.unicamp.br/portal/caderno-de-horarios>

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA E DESISTÊNCIA DE DISCIPLINA

São dois termos distintos:

O trancamento de matrícula é o trancamento do semestre. É quando o estudante não cursará nenhuma disciplina. O trancamento não significa perda de vínculo com a Universidade, mas apenas uma suspensão temporária.

A desistência de disciplina é quando o estudante pretende deixar de frequentar uma ou mais disciplinas, mas não todas as quais está matriculado. A desistência de matrícula em disciplina pode ser realizada apenas uma vez em cada disciplina.

IMPORTANTE: os PPG's podem ter regras específicas referentes à desistência de matrícula e trancamento de semestre, especialmente para alunos bolsistas. Entre em contato com a secretaria de curso para verificar eventuais implicações!

Para mais informações sobre trancamento de semestre consulte:

<https://www.dac.unicamp.br/portal/vida-academica/pos-graduacao/matricula/trancamento-de-matricula>

Para mais informações sobre desistência de matrícula em disciplinas

consulte: <https://www.dac.unicamp.br/portal/vida-academica/pos-graduacao/matricula/desistencia-de-matricula-em-disciplinas>

SERVIÇOS DE APOIO AO ESTUDANTE

SAE - Serviço de Apoio ao Estudante: Realiza atendimentos individuais por agendamento solicitados através do e-mail: sae@fca.unicamp.br

Também têm sido realizadas *lives*. As divulgações e convites são enviadas via e-mail e na página do facebook/SAELimeira.

O SAE oferece também bolsas de auxílio social para estudante que comprovem dificuldades financeiras de forma a garantir sua permanência na universidade. Os alunos de pós-graduação podem se candidatar às bolsas: [Bolsa Alimentação e Transporte \(BAT\)](#), [Programa de Moradia Estudantil \(PME\)](#) e [Bolsa Auxílio Moradia \(BAM\)](#).

SAPPE - Serviço de Assistência Psicológica e Psiquiátrica ao Estudante: Oferece atendimento psicológico e psiquiátrico para os alunos de Graduação e de Pós-Graduação. O aluno deve entrar em contato por e-mail (sappeass@unicamp.br) ou por mensagem de texto no WhatsApp (19 99372-4506) indicando se deseja atendimento psicológico ou psiquiátrico, para realizar o agendamento.

Orientação Educacional: A Área de Orientação Educacional realiza atendimentos individuais mediante agendamento: (educacional@sae.unicamp.br)

Para mais informações sobre o SAE consulte:

<https://www.sae.unicamp.br/portal/pt/>

PED - PROGRAMA DE ESTÁGIO DOCENTE

O PED tem como objetivo permitir que os discentes de pós-graduação aperfeiçoem o exercício da docência junto às disciplinas de Graduação, sob a orientação e responsabilidade de um docente da UNICAMP.

O estágio no âmbito do PED terá duração de 01 (um) semestre, podendo ser remunerado ou voluntário. As atividades desenvolvidas pelos estudantes deverão observar as cargas horárias detalhadas abaixo:

PED B	PED C
8h semanais	8h semanais
Para disciplinas de até 90 horas semestrais, a carga didática a eles atribuída deverá estar compreendida entre 1/3 e 2/3 da carga horária da disciplina	Para disciplinas de até 90 horas semestrais, a carga didática a eles atribuída deverá ser no máximo 1/3 da carga horária da disciplina
Para disciplinas acima de 90 horas semestrais, a carga didática a eles atribuída deverá estar compreendida entre 30 e 60 horas semestrais	Para disciplinas acima de 90 horas semestrais, a carga didática a eles atribuída deverá ser no máximo 30 horas semestrais
A carga didática a eles atribuída deverá ser, no máximo, 60 horas semestrais, sendo essas horas divididas em, no máximo, duas disciplinas com siglas distintas, e respeitando o máximo de uma turma em cada disciplina, ou o máximo de duas turmas, no caso de atuar em uma única disciplina	O PED C poderá atuar em uma única disciplina e, no máximo, em duas turmas desta mesma
Nas demais horas, poderá realizar plantões de dúvidas; colaborar no planejamento da disciplina; atuar em aulas práticas, de exercício ou reforço; atuar em atividades de elaboração e correção de listas de exercícios, provas e projetos; atuar em atividades de elaboração de material didático e outras atividades de apoio.	Nas demais horas, poderá realizar plantões de dúvidas; auxiliar em atividades de aulas práticas, de exercício ou reforço; apoiar a elaboração e correção de listas de exercícios, provas e projetos; apoiar a elaboração de material didático e outras atividades de apoio.

Para mais informações sobre o PED consulte:

<https://www.fca.unicamp.br/portal/pt-br/posgrad/pos-ingresso/pos-ingresso-ped.html>

FINANCIAMENTO E BOLSAS

O ensino de pós-graduação stricto sensu (cursos de mestrado, mestrado profissional, e doutorado) na UNICAMP é gratuito; o ingresso nos programas da FCA se dá por meio de processo seletivo. Alunos regulares dos programas de pós-graduação podem ser contemplados com bolsas de estudo do [Programa de Demanda Social \(DS\)](#) da [CAPES](#). A atribuição destas bolsas é feita pelos programas de pós-graduação de acordo com regulamentação interna que pode ser consultada neste [link](#). A regulamentação da bolsa CAPES/DS pode ser consultada [aqui](#).

Além das bolsas CAPES/DS regulares, cada programa pode dispor de uma cota emergencial atribuída pela [Pró-reitoria de Pós-Graduação \(PRPG\)](#). A atribuição destas bolsas emergenciais também é feita de acordo com regulamentação interna dos programas.

Os programas da FCA vêm contando também com bolsas de curta duração financiadas pela área de extensão da FCA. As chamadas para candidatura para essas bolsas são lançadas de acordo com a disponibilidade interna de recursos e serão divulgadas por meio dos canais de comunicação da [Diretoria de Ensino](#) (lista de e-mails e página do Facebook).

É possível também solicitar pedidos de bolsas diretamente a agências de fomento à pesquisa, como a [FAPESP](#) e [CNPQ](#).

Para mais informações sobre bolsas de estudo consulte:

<https://www.fca.unicamp.br/portal/pt-br/posgrad/pos-procedimentos/164-pos-graduacao/posgrad-procedimentos/252-bolsas-de-estudo.html>

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Até o final do segundo período letivo de ingresso, os alunos que tenham sido aprovados em disciplinas de pós-Graduação anteriores ao presente ingresso poderão solicitar o aproveitamento das mesmas, que, após análise circunstanciada pela Comissão de Pós-Graduação (CPG/ FCA), será enviado à Diretoria Acadêmica para providências.

* Atenção: alunos especiais e alunos que participaram do programa PIF devem realizar a solicitação de aproveitamento de disciplinas caso queiram efetivar os créditos das disciplinas cursadas antes do ingresso como aluno regular.

- **Tipos de aproveitamento de estudo:**

- a) por equivalência: quando a disciplina cursada tem similitude e compatibilidade com uma disciplina já existente no catálogo do programa;
- b) quando a disciplina cursada não apresenta similitude com uma disciplina já existente no catálogo do programa, porém, mediante apreciação da CPG/FCA, complementa competências relevantes ao aluno no âmbito de sua temática de atuação na pós-graduação.

- **Documentação necessária:**

Para aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas fora do programa, o aluno deve apresentar

- 1) Parecer do orientador justificando o aproveitamento;
- 2) Documento emitido pela Instituição de Ensino Superior responsável pela disciplina realizada que comprove aprovação, número de créditos, nome da disciplina e ementa;
- 3) Formulário Aproveitamento de Estudos preenchido e já assinado pelo orientador.

Para aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas do próprio programa, o aluno deve apresentar:

- 1) Formulário Aproveitamento de Estudos preenchido e já assinado pelo orientador.

Os documentos deverão ser enviados, escaneados, para o e-mail posgrad@fca.unicamp.br

Para mais informações sobre proficiência e aproveitamento de estudos consulte:
<https://www.fca.unicamp.br/portal/pt-br/posgrad/pos-procedimentos/164-pos-graduacao/posgrad-procedimentos/255-aproveitamento-de-disciplinas.html>

QUAIS SÃO MEUS PRAZOS?

Para defender a Dissertação ou a Tese o aluno precisa ter integralizado todos os créditos de disciplinas e ter comprovado a aprovação em exame de proficiência em língua inglesa e em exame de qualificação.

Curso	Integralização	Exame de Qualificação	Defesa de Dissertação/Tese
Mestrado ADM	Mínimo 12 e máximo 30 meses. Cumprir o total de 26 créditos, sendo 14 em atividades obrigatórias e 12 créditos em atividades eletivas.	Fazer o requerimento com 35 dias de antecedência da data marcada. Deverá ser realizado entre 10 e 15 meses da data da matrícula para aluno do Mestrado.	A solicitação do exame de defesa de dissertação deverá ser requerida à Comissão de Programa com 45 dias de antecedência da data marcada.
Doutorado ADM	Mínimo 24 e máximo 48 meses. Cumprir o total de 38 créditos, sendo 12 em atividades obrigatórias e 26 créditos em atividades eletivas.	Fazer o requerimento com 35 dias de antecedência da data marcada. Deverá ser realizado entre 22 a 27 meses para aluno do Doutorado.	A solicitação do exame de defesa de tese deverá ser requerida à Comissão de Programa com 45 dias de antecedência da data marcada.
Mestrado CNEM	Mínimo 12 e máximo 30 meses. O PPG-CNEM recomenda que a integralização aconteça em até 24 meses, conforme regulamentação CAPES. Cumprir o total de créditos em atividades obrigatórias e eletivas previstas no catálogo do ano de ingresso.	Fazer o requerimento pelo portal da Diretoria Acadêmica (DAC) com 35 dias de antecedência da data marcada. Deverá ser realizado entre 10 e 15 meses da data da matrícula.	A solicitação deverá ser requerida pelo portal da DAC com 45 dias de antecedência da data marcada, e posteriormente aprovada pela comissão do Programa. É preciso ter submetido ao menos um artigo em revista indexada ao Science Citation Index (SCI).
Doutorado CNEM	Mínimo 24 e máximo 60 meses. O PPG-CNEM recomenda que a integralização aconteça em até 48 meses, conforme regulamentação CAPES. Cumprir o total de créditos em atividades obrigatórias e eletivas previstas no catálogo do ano de ingresso.	Fazer o requerimento pelo portal da Diretoria Acadêmica (DAC) com 35 dias de antecedência da data marcada. Deverá ser realizado entre 22 a 27 meses.	A solicitação deverá ser requerida pelo portal da DAC com 45 dias de antecedência da data marcada e, posteriormente, aprovada pela Comissão do Programa. É preciso ter submetido ao menos um artigo em revista indexada ao Science Citation Index (SCI).
Mestrado ICHSA	Mínimo 12 e máximo 30 meses. Cumprir o total de 26 créditos, sendo 18 em atividades obrigatórias e 8 créditos em atividades eletivas.	Fazer o requerimento com no mínimo 30 dias úteis de antes da defesa.	A solicitação deverá ser requerida pelo portal da DAC com 45 dias de antecedência da data marcada e, posteriormente, aprovada pela Comissão do Programa.
Mestrado EPM	Mínimo 12 e máximo 30 meses. Cumprir o total de 22 créditos, sendo 4 em atividades obrigatórias e 18 créditos em atividades eletivas.	O exame de qualificação deverá ser realizado após a integralização de metade dos créditos e com no mínimo 90 dias de antes da defesa. O aluno deverá submeter-se ao exame de qualificação em data não posterior ao final do terceiro semestre letivo a contar do seu ingresso.	A solicitação deverá ser requerida pelo portal da DAC com 45 dias de antecedência da data marcada e, posteriormente, aprovada pela Comissão do Programa.

Para mais informações sobre prazos consulte:

<https://www.dac.unicamp.br/sistemas/catalogos/pos-grad/catalogo2023/>

COMO COMPROVAR QUE SOU ALUNO?

Através da emissão do Atestado de Matrícula, que está disponível na área logada do aluno, no [SIGA](#).

O Atestado tem autenticação digital e, portanto, *não precisa* ser assinado.

The screenshot displays the 'Sistema de Gestão Acadêmica' interface. At the top left is the logo of the 'Diretoria Acadêmica'. The main navigation bar includes 'Cadastros', 'Documentos/Diplomas', 'Matrícula', 'Vida Acadêmica', 'Teste de Proficiência', 'PED', and 'Intercâmbio'. The 'Matrícula' menu is open, showing options: 'Emitir Atestado de Matrícula Aluno Regular', 'Emitir Atestado de Matrícula Estudante Especial', 'Certificado de Estudos Aluno Especial', 'Consultar documentos e Diplomas concedidos pela UNICAMP', 'Carregar Documentos do Aluno', 'Histórico Escolar', 'Emitir Certificado Profis', and 'Certificado de Conclusão de Aluno Regular'. A session expiration timer shows '29min31'. The footer contains copyright information: '© 2022 Unicamp/Diretoria Acadêmica - Todos os direitos reservados.' and a timestamp: '14.1.86 d9425d2e 2022-11-16 13:59'.

DICAS

Ao elaborar sua grade horária, dê prioridade às disciplinas obrigatórias;

Para escolher as disciplinas eletivas, considere aquelas cujo conteúdo tem maior relevância e aderência ao seu projeto de pesquisa;

Verifique se para seu curso o Estágio de Docência é obrigatório.

Consulte o [regulamento e instruções normativas](#) que são específicas do seu Programa. Para alguns PPG's, por exemplo, a defesa somente é permitida mediante a submissão de artigo em periódico científico.

Certifique-se de estar inscrito no *mailing* da Diretoria de Ensino. As comunicações oficiais serão realizadas através dos e-mails cadastrados nas listas institucionais.

CONTATOS E ATENDIMENTO

SECRETARIA DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO DA FCA

FCA - Bloco Verde - 1º andar - 1ª sala - Ensino I

Horário de atendimento: de 2ª a 6ª feira
das 10h30 às 12h30
das 14h30 às 19h15
das 20h30 às 21h30

DAC - DIRETORIA ACADÊMICA DA UNICAMP

Rua Sérgio Buarque de Holanda, 290 - Bairro Barão Geraldo, Campinas
Ciclo Básico II - Cidade Universitária "Zeferino Vaz"

Link de agendamento para atendimento :

<https://www.dac.unicamp.br/portal/fale-conosco>



www.facebook.com/FCA.ensino



posgrad@fca.unicamp.br



(19) 3701-6665



Av. Pedro Zaccaria, 1300 - Limeira-SP

