



## DISCIPLINA ISOLADA

É a matrícula, **permitida a qualquer pessoa não pertencente ao corpo discente da UFMG**, em disciplinas isoladas integrantes dos currículos dos cursos de graduação e de pós-graduação, para complementação ou atualização de conhecimento.

**PRÉ-REQUISITO PARA DISCIPLINA PPGGOC:** Ser graduado(a).

**Devido ao grande número de solicitações, cada candidato(a) poderá protocolar requerimento em apenas uma disciplina.**

A lista de disciplinas com vagas para isoladas será divulgada no quadro de avisos da secretaria e no *site* do programa até a data da entrega do requerimento de matrícula.

### PROTOCOLO DE REQUERIMENTO

O(a) candidato(a) a cursar disciplina isolada no Programa de Pós-Graduação em Gestão & Organização do Conhecimento - PPGGOC deverá protocolar seu requerimento de matrícula na secretaria do Programa, localizada na Escola de Ciência da Informação, Av. Antônio Carlos, 6627, 3º andar, sala 3004, pessoalmente ou por procuração simples, apresentando os seguintes documentos, em data definida no Calendário da UFMG:

- a) formulário devidamente preenchido e assinado;
- b) cópia da cédula de identidade;
- c) cópia do CPF;
- d) curriculum vitae;
- e) cópia do diploma da graduação e, se houver, de pós-graduação;
- f) cópia do histórico escolar da graduação e, se houver, de pós-graduação;
- g) comprovante de conhecimento na língua inglesa (Certificado Oficial de Conclusão ou declaração de próprio punho);
- h) cópia do último contra-cheque e autorização da chefia imediata, no caso de servidor da UFMG;
- i) cópia do passaporte com visto temporário de estudante ou permanente válidos, se estrangeiro.

### RESULTADO

O resultado será divulgado no quadro de avisos da secretaria e no *site* do PPGGOC na data definida no Calendário da UFMG.

**Não serão fornecidas informações sobre o resultado final por telefone ou e-mail.**

### MATRÍCULA

O(A) candidato(a) que obtiver deferimento do requerimento deverá efetuar a matrícula na secretaria do PPGGOC, munido do comprovante de pagamento da taxa.

**Antes de efetuar o pagamento da taxa de matrícula verifique se sua matrícula foi aceita.**

**Em hipótese alguma será devolvida a taxa de matrícula.**

Os servidores da UFMG estão isentos do pagamento dessa taxa.

Se for estrangeiro, o cadastro deverá ser feito no DRCA, apresentando os seguintes documentos originais: passaporte com visto temporário de estudante ou permanente, cédula de identidade expedida pela Polícia Federal e comprovação de que a situação do visto está regularizada e CPF.

**O pagamento deverá ser feito no Banco do Brasil, das seguintes formas:** depósito direto na Conta Única do Tesouro Nacional, informando conta 170500-8, agência 4201-3, código identificador 1530621522928832-2



## DISCIPLINA ISOLADA

e CPF de quem cursará a disciplina isolada, ou depósito através da guia única de recolhimento impressa com código de barras.

### TAXA DE DISCIPLINA ISOLADA

1) Gerar **Guia de Recolhimento da União (GRU)** pela internet, no endereço:

<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/gru>

2) Clicar em **IMPRESSÃO DE GRU**

3) Preencher o formulário informando os seguintes dados:

**Unidade Gestora**.....: 153062

**Selecionar Gestão**.....: 15229 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

**Selecionar o Código de Recolhimento**: 28832-2 - SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Clicar em **Avançar**

4) Após Avançar, preencha o formulário com os seguintes dados:

**Número de Referência**.....: digitar o número do CPF de quem cursará a disciplina isolada

**Competência**.....: mês da matrícula / ano de oferta da disciplina

**Vencimento**.....: data para efetuar o pagamento

**CPF/CNPJ**.....: do responsável pelo pagamento

**Nome do Contribuinte/Recolhedor**: informar o nome do contribuinte ou recolhedor

**Valor Principal**.....: [verificar valor no site do Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DRCA](#)

**Valor Total**.....: repetir o valor da taxa de disciplina isolada

Clicar em **EMITIR GRU**

**ATENÇÃO:** Não serão aceitos comprovantes de AGENDAMENTO de pagamento.

O pagamento deverá ser feito no mesmo dia de confirmação da matrícula.

### CERTIFICADO

O certificado de conclusão da disciplina poderá ser solicitado à Secretaria do PPGGOC, após o encerramento do período letivo.

### OBSERVAÇÕES:

- As datas de protocolo, resultado e matrícula, bem como o horário de atendimento serão divulgados no *site* do PPGGOC.
- Não serão aceitos requerimentos com documentação incompleta ou entregues fora da data e horário de atendimento.
- A matrícula será efetivada **somente** na(s) data(s) e horário divulgados.

Informações retiradas do [site do Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DRCA](#)