



**UFMG**

Universidade Federal de Minas Gerais  
Escola de Ciência da Informação  
Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação

## **DISCIPLINAS ISOLADAS**

**PRÉ-REQUISITO:** Ser graduado

Não pertencer ao corpo discente da UFMG

**ACEITAÇÃO:** Somente disciplinas Optativas - **OP** para os dois níveis **M/D** (exceto seminários), condicionada à existência de vaga na disciplina desejada e aprovação do professor da disciplina.

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

**Consultar Resolução Nº 04 de 2012 – disponível no site**

A matrícula em disciplina ISOLADA é feita em duas etapas:

1. Na primeira etapa, o candidato a freqüentar disciplina do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação **protocola seu requerimento de matrícula** na secretaria do Programa, no dia previsto no Calendário Acadêmico da UFMG.
2. Na segunda etapa, se o pedido for aprovado, **o candidato se matricula na disciplina**. Esta etapa é fundamental para o estudante ter direito a freqüentar o curso, uma vez que o protocolo não configura matrícula.

### **1. INSTRUÇÕES PARA O PROTOCOLO:**

- 1.1. Documentação necessária para requerimento de matrícula em disciplina ISOLADA:
  - a) formulário adequadamente preenchido
  - b) em folha à parte, apresentar uma justificativa detalhada, na qual exponha os motivos que o levam a pretender cursar a disciplina.
  - c) *curriculum vitae*
  - d) fotocópia do diploma e histórico escolar da graduação
  - e) fotocópia da carteira de identidade e CPF; se estrangeiro, passaporte com visto temporário de estudante ou permanente
  - f) comprovante de conhecimento na língua inglesa (Certificado Oficial de Conclusão ou declaração de próprio punho)



**UFMG**

**Universidade Federal de Minas Gerais  
Escola de Ciência da Informação  
Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação**

1.2. Documentação para candidatos que sejam **servidores da UFMG**, além dos documentos listados no item 1.1:

- Os Servidores Ativos e Inativos da UFMG (professores e funcionários técnico-administrativos do quadro permanente) deverão apresentar a cópia do **último** contra-cheque e, no caso de servidores em atividade, a autorização da chefia imediata, para terem direito à isenção da taxa única

**Não são aceitos protocolos com documentação incompleta.**

## **2. RESULTADO:**

O resultado será divulgado, na data divulgada no Calendário Acadêmico da UFMG, no quadro de avisos da secretaria ou no site do Programa.

**Não serão fornecidas informações sobre o Resultado Final por telefone, correio eletrônico, via postal ou qualquer outra forma além daquelas especificadas acima.**

## **3. MATRÍCULA**

Efetuar o pagamento da taxa no Banco do Brasil, no mesmo dia da confirmação da matrícula, no valor a ser especificado pelo DRCA/Reitoria no período da matrícula. Os servidores da UFMG estão isentos dessa taxa.

- 1) Depósito direto na Conta Única do Tesouro Nacional, informando conta 170.500-8, agência 4201-3, código identificador 1530621522928832-2 e CPF do depositante;
- 2) Depósito através da Guia Única de Recolhimento (GRU), disponível em nossa página <http://ppgci.eci.ufmg.br>;
- 3) Para utilizar os terminais de auto-atendimento, usar as seguintes opções:
  - Pagamentos > Com código de barras > IPVA/GRU/Taxas Detran/ICMS.

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.



**UFMG**

Universidade Federal de Minas Gerais  
Escola de Ciência da Informação  
Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação

**ATENÇÃO: Não são aceitos comprovantes de AGENDAMENTO de pagamento, emitidos pelo Caixa Eletrônico.**

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

2.3. Entregar a fotocópia do comprovante de pagamento da taxa na secretaria do Programa para efetivar a matrícula.

### **CERTIFICADO**

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