



**Cartilha de orientações logísticas e
burocráticas para Estudantes
Estrangeiros dos Programas de
Pós-graduação na UFMG**



Sumário

MENSAGEM AO ESTUDANTE ESTRANGEIRO DA PÓS-GRADUAÇÃO	3
APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA BEM-VINDO	4
EQUIPE DO PROGRAMA BEM-VINDO	5
LOCAL, HORÁRIO DE ATENDIMENTO E CONTATO	5
COMO O PROGRAMA BEM-VINDO PODE AJUDÁ-LO(A)?	6
QUAL É A DIFERENÇA ENTRE O APOIO PRESTADO PELA EQUIPE DA DRI E DO PROGRAMA BEM-VINDO?	6
COMO O PROGRAMA BEM-VINDO PODE AJUDAR VOCÊ A ENCONTRAR UM LOCAL PARA MORAR?	7
COMO OBTER O SEU CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – CPF?	8
COMO OBTER O SEU REGISTRO DE INTERCAMBISTA ESTRANGEIRO NA PÓS-GRADUAÇÃO?	10
COMO OBTER MEU REGISTRO NA POLÍCIA FEDERAL E A EXPEDIÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE DE ESTRANGEIRO TEMPORÁRIO – CIET?	12
COMO CHEGAR À POLÍCIA FEDERAL?	19
COMO FAZER A SUA CARTEIRA DO CENTRO ESPORTIVO UNIVERSITÁRIO – CEU DA UFMG?	22
COMO OBTER A SUA CARTEIRA DA BIBLIOTECA?	27
COMO FAZER A SUA CARTEIRA DE ESTUDANTE DA UFMG?	27
COMO POSSO FREQUENTAR O RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO E PAGAR PELAS REFEIÇÕES A TARIFA DE ESTUDANTE?	28
ALGUMAS DICAS SOBRE TRANSPORTE PÚBLICO EM BELO HORIZONTE	29
COMO FAZER OS CARTÕES ‘BHBUS’ E ‘ÓTIMO’?	30
O METRÔ DE BELO HORIZONTE	32
TELEFONES ÚTEIS	34



MENSAGEM AO ESTUDANTE ESTRANGEIRO DA PÓS-GRADUAÇÃO

Caro Estudante,

A equipe do programa Bem-vindo deseja a você uma excelente estada na Universidade Federal de Minas Gerais. Seja bem-vindo a uma das mais importantes instituições de ensino superior do Brasil e conte com o nosso intenso apoio para obter o melhor aproveitamento desta experiência de intercâmbio acadêmico e cultural.

Estamos a sua disposição para ajudá-lo(a) com suas demandas logísticas e burocráticas. Além disso, a equipe do programa Bem-vindo promove eventos de socialização entre os estudantes (caminhadas, encontros culturais) e envia semanalmente a todos os intercambistas o nosso boletim de dicas culturais.

Belo Horizonte é uma cidade famosa por sua rica gastronomia, povo hospitaleiro, intensa vida cultural e diversas opções de lazer. Nós vamos te ajudar a descobrir o que a nossa universidade e a capital de Minas Gerais possuem de melhor para oferecer aos nossos visitantes! Estimamos contribuir para que você possa sentir-se bem acolhido em nossa instituição, encontrando colegas e pessoas que o(a) ajudem a colecionar boas histórias para contar!

Atenciosamente,

Equipe do Programa Bem-vindo.



APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA BEM-VINDO

A Diretoria de Relações Internacionais, em parceria com o Curso de Turismo da UFMG, estruturou o programa Bem-vindo, prioritariamente, para auxiliar professores, pesquisadores e estudantes estrangeiros que estejam trabalhando e/ou estudando na UFMG. Todavia, as ações do programa também buscam atender aos colegas de instituições de ensino que sejam de outros estados do Brasil ou municípios de Minas Gerais.

O Programa Bem-vindo tem como principal objetivo dar suporte a esse público-alvo com relação aos aspectos logísticos (moradia, transporte, alimentação, saúde) e burocráticos (obtenção de visto e documentos de identificação, abertura de conta bancária, entre outros), contribuindo desta forma, para que os professores, estudantes e pesquisadores estrangeiros tenham uma experiência de excelência no tocante ao seu acolhimento junto a UFMG.

A equipe do Bem-vindo, no intuito de promover a socialização entre a comunidade acadêmica e os intercambistas, envia semanalmente um boletim cultural a todos os visitantes e promove eventos de integração sociocultural. Além disso, o programa também promove uma campanha de apadrinhamento dos visitantes estrangeiros, iniciativa que tem ajudado a facilitar o entrosamento dos intercambistas com os colegas de estudo e/ou trabalho.



EQUIPE DO PROGRAMA BEM-VINDO

Coordenação: Professora Márcia Lousada.

Estagiárias: Isabela Peixoto e Jéssica Magalhães.

Voluntárias: Daniela Halley e Larissa Dutra.

LOCAL, HORÁRIO DE ATENDIMENTO E CONTATO

A nossa equipe atende pessoalmente na sede da Diretoria de Relações Internacionais/DRI, na sala de Comunicação. Esta diretoria está localizada junto ao prédio da Reitoria. Os dias e horários de atendimento são: de segunda a sexta, das 9h às 17h.

Email: bemvindo.ufmg@gmail.com

Facebook: Bem-vindo UFMG.

Para obter mais informações sobre o nosso programa entre em contato conosco ou acesse nosso registro no Sistema de Informações sobre Extensão/SIEX-UFMG: 401105



COMO O PROGRAMA BEM-VINDO PODE AJUDÁ-LO(A)?

Contamos com uma equipe de estagiários e voluntários dispostos a auxiliá-lo(a) nas questões logísticas e burocráticas durante a sua estada na UFMG. Conte conosco para ajudá-lo(a) na busca por moradia, abertura de conta bancária, obtenção de documentos de identificação, visto, esclarecimento sobre opções de transporte, obtenção da carteira do Centro Esportivo Universitário, da biblioteca e outras demandas. Podemos atendê-lo(a) presencialmente em nossa sede ou esclarecer suas dúvidas via e-mail e Facebook. Informamos ainda que é possível um membro da nossa equipe acompanhá-lo(a) à agência bancária, Receita Federal, Polícia Federal, agência de correio ou outro local que você precisar. Faça seu agendamento com antecedência e conte com o nosso intenso apoio. Estamos a sua disposição!

QUAL É A DIFERENÇA ENTRE O APOIO PRESTADO PELA EQUIPE DA DRI E DO PROGRAMA BEM-VINDO?

A equipe da Diretoria de Relações Internacionais contribui para a sua orientação acadêmica, ou seja, ela auxiliará você com relação ao seu processo de matrícula, trancamento de disciplinas, emissão de certificados de notas e outras demandas relacionadas à sua trajetória estudantil. Já a equipe do Programa Bem-vindo poderá auxiliá-lo(a) com relação a moradia, obtenção de documentos de identificação,



abertura de conta bancária e outras providências de natureza logística e burocrática.

COMO O PROGRAMA BEM-VINDO PODE AJUDAR VOCÊ A ENCONTRAR UM LOCAL PARA MORAR?

Os estudantes, pesquisadores e professores estrangeiros que estão na UFMG dispõem de diversas opções de hospedagem em Belo Horizonte. Alguns convênios, programas de intercâmbio e mobilidade asseguram aos visitantes a hospedagem na moradia estudantil da UFMG. Em outros casos, nossos intercambistas buscam opções de moradia através do cadastro de receptivos domiciliares (casas, apartamentos e quartos para alugar) disponibilizados pela equipe do Bem-vindo. Há imóveis próximos ao campus UFMG (Pampulha) e ao centro de Belo Horizonte (próximo às Faculdades de Direito, de Arquitetura e de Medicina da UFMG). Informamos que as opções de valores de aluguel variam segundo os serviços disponibilizados e, caso esta seja a sua condição, você mesmo(a) poderá negociar com o proprietário do imóvel os valores, serviços e as forma de pagamento. Entre em contato conosco e solicite o envio da lista dos receptivos domiciliares por e-mail. Conte com o nosso auxílio para encontrar uma opção que atenda a sua demanda. Morar em um local seguro e agradável é o primeiro passo para uma boa experiência de intercâmbio acadêmico e cultural!

COMO OBTER O SEU CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – CPF?

Você precisará deste documento para conseguir realizar o seu Registro de Intercambista Estrangeiro nos programas de Pós-Graduação da UFMG e também para outras finalidades como abertura de conta bancária. Então vamos lá? É melhor que você providencie o quanto antes o seu **Cadastro de Pessoa Física/CPF!**

Para tirar o seu CPF basta ir na Receita Federal, na Av. Afonso Pena, nº 1316, 4º andar, Centro. Atenção: leve dinheiro em espécie, pois será cobrada uma taxa de R\$ 5,70 para confecção do documento.



Documentos necessários que você precisa levar:

Providencie o original ou cópia autenticada do seu documento de identidade. Como documento de identidade você poderá levar uma dessas opções:

- Carteira de identidade emitida no seu país de origem ou o documento expedido pela embaixada do seu país de origem;
- RNE - Registro Nacional de Estrangeiro;
- Passaporte;
- Protocolo RNE acompanhado de tela de consulta impressa do SINCRE (Sistema Nacional de Estrangeiros) em que constem os dados cadastrais como filiação, naturalidade e data de nascimento.

Os documentos de identificação apresentados por estrangeiros não precisam conter filiação. Além disso, quando não expressos no idioma nacional, os documentos deverão apresentar a tradução juramentada.



Como confirmar a sua inscrição do CPF?

Após a solicitação do seu CPF você deverá conferir e acompanhar se a sua inscrição foi realizada com sucesso. Se a sua inscrição foi realizada em uma unidade conveniada ou em uma representação diplomática brasileira utilize o código de atendimento recebido para acompanhar, via internet, a situação do seu pedido e obter o número do seu CPF.

A comprovação da inscrição pode ser feita com a apresentação do documento onde foi inserido o número do CPF ou com o "Comprovante de Inscrição no CPF" acompanhado de documento de identificação.

Atenção: a solicitação de CPF para estrangeiros que estão no Brasil será concluída na unidade da Receita Federal. O interessado deverá aguardar o recebimento de uma correspondência com a convocação para o comparecimento a uma unidade da Receita Federal. Quando você for a uma unidade da Receita Federal lembre-se de levar algum documento de identificação e o protocolo com o código de atendimento do local conveniado. Caso você não compareça no prazo estipulado a sua solicitação será cancelada.

Entendemos que este passo-a-passo para obter o seu CPF pode gerar algumas dúvidas. Para consultar mais informações sobre este processo você pode acessar o site da Receita Federal - <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisica/CPF/CadastroPf.htm> - ou fazer uma visita à sede do programa Bem-vindo para que possamos esclarecer as suas dúvidas. Se você precisar da nossa companhia para se deslocar até alguns dos locais indicados, conte com



a nossa ajuda! Agende conosco, com antecedência, um dia e horário para que possamos auxiliá-lo(a). Estamos a sua disposição!

COMO OBTER O SEU REGISTRO DE INTERCAMBISTA ESTRANGEIRO NA PÓS-GRADUAÇÃO?

Para que você possa efetuar o seu registro e matrícula nos Programas de Pós-graduação da UFMG é necessário apresentar-se na Diretoria de Relações Internacionais/DRI e levar a seguinte documentação:

- Comprovante de residência no Brasil (cópia de alguma conta – exemplo: conta de luz ou telefone);
- Documento que conste filiação (nome do pai e da mãe). Exemplo: cópia da página do passaporte ou da página do SINCRE/PF (desde que possua os dados do pai e da mãe);
- Cópia do Diploma ou Comprovante de Conclusão da Graduação (traduzido para português);
- Cópia do Visto de Estudante;
- Cópia do Passaporte que conste sua identificação;
- Cópia do Certificado de Pessoa Física/CPF.

Além de levar esta documentação você deverá fornecer os seguintes dados para a DRI:

- Nome do aluno.

Informações referentes ao vínculo com a UFMG:



- Nome do curso de Pós-graduação na UFMG;
- Nome do professor tutor / orientador na UFMG;
- Período de admissão na UFMG (ano / semestre);
- Data de início do intercâmbio na UFMG (dia / mês / ano);
- Data de término do vínculo com a UFMG (dia / mês / ano).

Informações referentes ao seu curso de origem (instituição estrangeira):

- Nome da instituição de origem;
- Cidade da instituição de origem;
- Estado / província da instituição de origem;
- Nome do curso na instituição de origem;
- Nome do orientador na instituição de origem.

Pronto! Após levar estes documentos à DRI e informar os dados solicitados, você poderá obter o seu Registro de Intercambista Estrangeiro na UFMG.

Caso você tenha alguma dificuldade em obter os documentos necessários ou providenciar as informações, entre em contato com a nossa equipe e conte com o nosso apoio!



COMO OBTER MEU REGISTRO NA POLÍCIA FEDERAL E A EXPEDIÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE DE ESTRANGEIRO TEMPORÁRIO - CIET?

Para obter o Registro na Polícia Federal e a expedição de Carteira de Identidade de Estrangeiro Temporário – CIET você deve providenciar os seguintes documentos:

- Passaporte original válido;
- Cópia das páginas usadas do passaporte;
- Pedido de Visto (*Visa Application*);
- Duas fotos 3/4 recentes, coloridas, com fundo branco e em posição frontal;
- Formulário para a Polícia Federal preenchido e impresso;
- Comprovante de pagamento das duas taxas solicitadas.

Vamos explicar primeiro como você poderá providenciar o preenchimento do Formulário para a Polícia Federal e depois abordaremos as informações referentes às taxas solicitadas.

Como preencher e imprimir o Formulário para a Polícia Federal?

Acesse o site da Polícia Federal (www.dpf.gov.br) e identifique ao lado esquerdo do sítio eletrônico o menu “Serviços”. Entre as opções que constam neste item, há a alternativa “**Estrangeiro**”.

The screenshot shows the homepage of the Polícia Federal website. At the top, there is a navigation bar with the text "Acesso à Informação" and "BRASIL". Below this is a banner for the "Polícia Federal" featuring a police officer. A secondary navigation bar contains links for "PF pelo Brasil", "Mapa do Site", "Acessibilidade A+ A-", and "Fale Conosco".

The main content area is divided into several sections:

- Busca:** A search bar with the text "Buscar no Site" and a checkbox for "só nesta seção".
- Institucional:** A list of links including "Acesso à Informação", "Campanhas", "Concursos", "Histórico", "Organograma", "Pesquisa de Satisfação", "PF pelo Brasil", "PF pelo Mundo", and "Relatório Anual PF".
- Serviços:** A list of links including "Acordos de Cooperação", "Adoção Internacional", "Agenda do Diretor-Geral", "Antecedentes Criminais", "Aposentados/Pensionistas", "Armas", "Estrangeiro", and "GRU". A red arrow points to the "Estrangeiro" link.
- NOVO GUIA DO PASSAGEIRO:** A promotional banner with the text "MUITO MAIS INFORMAÇÃO PARA VOCÊ FAZER UMA BOA VIAGEM" and "Clique e conheça".
- EU QUERO:** A dropdown menu with the text "-- Selecione uma opção --".
- Agência de Notícias da PF:** A section with news articles, including "Ações da PF apreendem cerca de 1300 caixas de cigarro" and "Cinco pessoas presas durante o período de carnaval em Guarulhos/SP".

Clique nessa opção - **“Estrangeiro”**. O site abrirá uma nova página. Escolha entre as alternativas a opção 2: **“Requerer registro e emissão/renovação de Cédula de Identidade de Estrangeiro”**.



www.dpf.gov.br/servicos/estrangeiro/

Acesso à Informação **BRASIL**

Polícia Federal

PF pelo Brasil | Mapa do Site | Acessibilidade: A+ A- | Fale Conosco | 

você está aqui: página inicial → serviços → estrangeiro

Busca

Buscar no Site 

só nesta seção

Institucional

- Acesso à Informação
- Campanhas
- Concursos
- Histórico
- Organograma
- Pesquisa de Satisfação
- PF pelo Brasil
- PF pelo Mundo
- Relatório Anual PF

Serviços

Estrangeiro

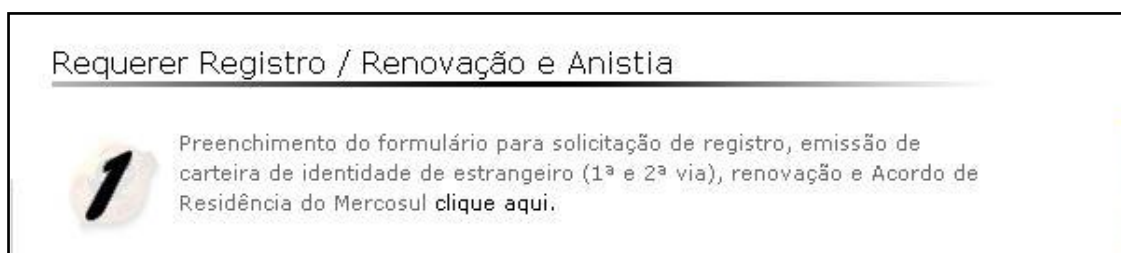
Escolha um dos serviços abaixo:

1. Orientações gerais sobre o registro e emissão/renovação de Cédula de Identidade de Estrangeiro
2. **Requerer registro e emissão/renovação de Cédula de Identidade de Estrangeiro** 
3. Renovação ou substituição da Cédula de Identidade de Estrangeiro
4. Prorrogar Prazo de Estada de Turista e Viajante a Negócios (Temporário II)
5. Tabela de Vistos
6. Perguntas Frequentes

Informações sobre legislação, acordos imigratórios, nacionalidade e naturalização devem ser consultadas no site do [Ministério da Justiça](#).

Enviar para amigo — Imprimir —

Após esta ação, na nova página que será aberta, escolha a opção 1 – **“Preenchimento do formulário para solicitação de registro, emissão de carteira de identidade de estrangeiro (1ª e 2ª via), renovação e Acordo de Residência do Mercosul – clique aqui”**.



Requerer Registro / Renovação e Anistia

1 Preenchimento do formulário para solicitação de registro, emissão de carteira de identidade de estrangeiro (1ª e 2ª via), renovação e Acordo de Residência do Mercosul [clique aqui](#).

Ao clicar no local indicado (**“clique aqui”**) o formulário a ser preenchido será aberto. Preencha todos os campos obrigatórios do formulário.

← → ↻ <https://servicos.dpf.gov.br/sincreWeb/>

MJ - Departamento de Polícia Federal

Registro Nacional de Estrangeiro
Agendamento de Estrangeiro
Versão 1.6.7

Preencha os dados corretamente

Dados Pessoais	Entrada no País	Endereço Residencial	Endereço Comercial	Termo Responsabilidade
Unidade Policia Federal :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RNE :	<input type="text"/>			
RNE do Responsável:	<input type="text"/>			
Nome atual completo :	<input type="text"/>			
Nome anterior completo :	<input type="text"/>			
Nome do pai completo :	<input type="text"/>			Não declarado: <input type="checkbox"/>
Nome da mãe completo :	<input type="text"/>			Não declarado: <input type="checkbox"/>
Sexo :	<input type="text"/>			
Data de nascimento :	<input type="text"/>			
Estado civil :	<input type="text"/>			
País de nascimento :	<input type="text"/>			
Cidade de nascimento :	<input type="text"/>			
País de nacionalidade :	<input type="text"/>			
Ocupação principal :	<input type="text"/>			
CPF:	<input type="text"/>			

Dicas para o preenchimento do formulário:

- Em “**Unidade Polícia Federal**” escolher “**MG**” (Minas Gerais) e “**Belo Horizonte**”;
- Sempre escrever o nome completo seguindo a ordem brasileira: Nome e Sobrenome (ex: Maria da Silva);
- Em “**ocupação principal**”, escolher “**Estudante**”;



- Em **“Endereço Residencial”** colocar seu endereço em Belo Horizonte. Caso você não ainda não possua um endereço fixo, colocar o endereço do local onde está neste momento;
- Caso você não ainda não possua um telefone no Brasil, colocar o telefone geral da DRI (31)3409- 4025.
- Salve e imprima o documento.

Como solicitar o Agendamento de Registro na Polícia Federal?

Após preencher o formulário você deverá voltar na página principal do site (www.dpf.gov.br), ir novamente a **“Estrangeiro”** – localizado junto ao menu **“Serviços”**. Em seguida, escolha, novamente, a opção 2: **“Requerer registro e emissão/renovação de Cédula de Identidade de Estrangeiro**. Na segunda opção, você deverá clicar em **“Verifique aqui se existe agenda disponível”** para saber os dias e horários em que poderá solicitar o agendamento na Polícia Federal para realizar seu registro. A seguir, informe o seu Código de Solicitação - localizado na parte superior do seu Formulário a ser entregue na Polícia Federal. Verifique, então, os dias e horários disponíveis e escolha o que estiver disponível ou conforme a sua preferência. Clique em salvar e imprima o documento que confirma o dia e horário escolhido. Atenção: **PROGRAME-SE! COMPAREÇA À POLÍCIA FEDERAL NO DIA E HORÁRIO AGENDADO!**

Obs: Caso não haja disponibilidade de dias e horários pelo site, basta ir à Polícia Federal levando toda a documentação necessária para o

16



registro. Contudo, você deverá comparecer a Polícia Federal em até 30 dias a partir da sua data de entrada no Brasil. Recomendamos que você vá ao posto da Polícia Federal na parte da manhã e que chegue bem cedo, pois há muitos estrangeiros com a mesma demanda que a sua, diariamente, no local.

Como pagar as taxas solicitadas?

Para pagar as taxas solicitadas você deverá imprimir um tipo de documento que chamamos de Guia de Recolhimento da União/GRU. Você imprimirá duas guias – uma Guia de Recolhimento da União e uma guia de Cédula de Identidade do Estrangeiro. Estes documentos podem ser obtidos via Internet e, nos mesmos, estão contidas as informações necessárias para você pagar as taxas. Vamos lá? Siga as nossas instruções para obter as Guias de Recolhimento da União:

Guia 1 – GRU - Guia de Recolhimento da União

1 - Acesse o site www.dpf.gov.br

2 – Busque ao lado esquerdo do site pelo menu “**Serviços**” e clique na alternativa “**GRU**” (uma das opções do menu Serviços).

3 – Clique na opção 1: “**GRU - FUNAPOL (estrangeiro, segurança privada, transporte internacional, armas)**” e, em seguida, clique na opção 3: “**Pessoas e entidades estrangeiras**”.



4 - Para preencher a Guia de Recolhimento da União – GRU o seu endereço deve ser do Brasil. Caso não tenha um endereço ainda informe o endereço da DRI (Avenida Antônio Carlos, 6.627/Pampulha – CEP:31270-901). No campo “**Unidade Arrecadadora**” selecionar: “**MG (015-9) Superintendência Regional no Estado de Minas Gerais**”.

5 - No campo “**Código da Receita STN**”, digite o número “**140082**”. Na página do site aparecerá escrito: Registro de Estrangeiro/Restabelecimento de Registro e o valor de R\$64,58.

6 - Confira os dados preenchidos e clique em “**Gerar Guia**”. Em seguida imprima o documento.

Guia 2 – Cédula de Identidade de Estrangeiro

1 - Repita as mesmas instruções de número 1 a 4 informadas para obter a Guia de Recolhimento da União.

2 - No campo “**Código da Receita STN**” digitar o número “**140120**” (Carteira de Estrangeiro de Primeira Via, valor R\$124,23).

3 - Confira os dados preenchidos e clique em “**Gerar Guia**”. Imprima o documento para realizar o pagamento da taxa.



A GRU poderá ser paga em qualquer instituição bancária, casas lotéricas, agências dos Correios e correspondentes bancários, obedecendo aos critérios estabelecidos para recebimento por esses correspondentes, até a data do vencimento (informada na guia) e antes de realizar seu registro na Polícia Federal. Para o registro você levará o comprovante de pagamento que lhe será dado pelo Banco.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL DIREX - COORDENAÇÃO GERAL DE POLÍCIA DE IMIGRAÇÃO		SIAPRO DELEMIG/SR/MG 08354.004276/2012-19
Nome		Assinatura do Funcionário <i>Edmar Batista Fernandes Pereira</i> Administrador Matrícula: 7.761
FILIAÇÃO		
Data de Nascimento	Sexo	Tipo de Pedido REG. C/EXP. CIET IV
23/07/1985	FEMININO	
Cidade de Nascimento	Data Entrada do Requerimento	Prorrogação
BERNA	27/08/2012	
País de Nacionalidade		Assinatura do Portador <i>[assinatura]</i>
SUICA		
Tipo de Documento Apresentado	Validade	
PPT F2284672	01/03/2013	

Modelo de RNE provisório

COMO CHEGAR À POLÍCIA FEDERAL?

O posto da Polícia Federal em Belo Horizonte está localizado dentro do Shopping Center Plaza Anchieta. O endereço do posto é:

Polícia Federal: Av. Francisco Deslandes, 900 – Bairro Anchieta.
Telefone: (31) 2517- 9900 ou 2517-9943



Vamos explicar algumas possibilidades de trajetos para que você possa chegar até a Polícia Federal com rapidez e segurança.

Trajetos da UFMG para a Polícia Federal

Para chegar à polícia saindo do campus Pampulha da UFMG utilize o ônibus 2004 (Bandeirantes – Pilar). Este ônibus passa no ponto da Avenida Antonio Carlos, em frente à UFMG. Desça na Praça da Liberdade (bairro Funcionários) e, no mesmo ponto de ônibus, aguarde pela linha 2103 (Anchieta – Prado). O ônibus 2103 possui um ponto de parada em frente à Polícia Federal. Em caso de dúvida peça ao agente de bordo para avisá-lo(a) onde é o ponto de ônibus em que você deverá descer para ir ao posto da Polícia Federal.

Trajetos da Moradia Estudantil para a Polícia Federal

Caso você esteja na Moradia Estudantil, inicie seu trajeto utilizando a linha de ônibus gratuita da UFMG que o(a) conduzirá até ao campus Pampulha da UFMG. Após sua chegada ao campus universitário siga as mesmas instruções já descritas para o trajeto UFMG – Polícia Federal.

OBS: A gestão da linha para a Moradia Estudantil está sob a responsabilidade da Fundação Mendes Pimentel - FUMP. Para maiores informações sobre esta linha ligue 3498-2573 ou envie um e-mail para moradia@fump.ufmg.br.

Trajetos do Centro para Polícia Federal



Se você estiver no Centro de Belo Horizonte utilize a linha de ônibus 2103 (Anchieta – Prado). Este ônibus passa na Avenida Afonso Pena entre os números 942 e 1270. Este ônibus também passa nas Avenidas Augusto de Lima e Amazonas, respectivamente, antes de chegar na avenida Afonso Pena. Assim como descrito esta linha para em um ponto de ônibus em frente à Polícia Federal.

Para mais informações sobre os horários e itinerários dos ônibus em Belo Horizonte você pode acessar o site da BHTrans –setor da prefeitura responsável pela gestão do transporte municipal. O site da BHTrans é:

www.bhtrans.pbh.gov.br/portal/page/portal/portalpublico._____

Outra opção é acessar o site da Transfácil- Consórcio Operacional do Transporte Coletivo de Passageiros por Ônibus do Município de Belo Horizonte – para obter este tipo de informação: www.transfacilbh.com.br.

Reiteramos que o registro deve ser feito até 30 dias após a entrada no Brasil. Depois dessa data é começado a cobrar uma taxa diária e o estrangeiro torna-se ilegal no país. Conte com o nosso auxílio para ajudá-lo(a), se você ficou com alguma dúvida após a leitura das orientações venha conversar com a nossa equipe!

**E ATENÇÃO: TODOS OS INTERCAMBISTAS DEVEM TRAZER UMA
CÓPIA DO RNE (REGISTRO NACIONAL DE ESTRANGEIROS) PARA A
DRI.**

COMO FAZER A SUA CARTEIRA DO CENTRO ESPORTIVO UNIVERSITÁRIO – CEU DA UFMG?

Como intercambista estrangeiro na UFMG você terá acesso ao Centro Esportivo da Universidade. Conhecido como “CEU”, o centro esportivo dispõe de quadras, piscinas, vestiários, área para pique-nique, bar e outros equipamentos. O CEU é para uso dos estudantes e funcionários da Universidade, e está localizado na Avenida Coronel Oscar Paschoal, Bairro São José, logo atrás do Estádio de Futebol “Mineirão”.

Para garantir seu acesso ao centro esportivo universitário você deverá fazer uma Carteira de Usuário. Atenção às orientações para que você possa obter os documentos necessários para confecção de sua carteira:

- Entre no site do CEU (<http://www.ufmg.br/ceu>), e clique na opção **Confecção de Carteira** localizada no quadrante **Formulários**;



- Uma nova janela se abrirá para que seja feito o **Requerimento para Associação**. Primeiramente, você deverá ler as normas e

regulamento do Clube. Ao final da leitura clique em “**concordo**” e depois na opção “**Avançar**”.



https://www.ufmg.br/ceu/form/confeccao_carteira/index

Universidade Federal de Minas Gerais
Centro Esportivo Universitário

Formulário Confecção de Carteira

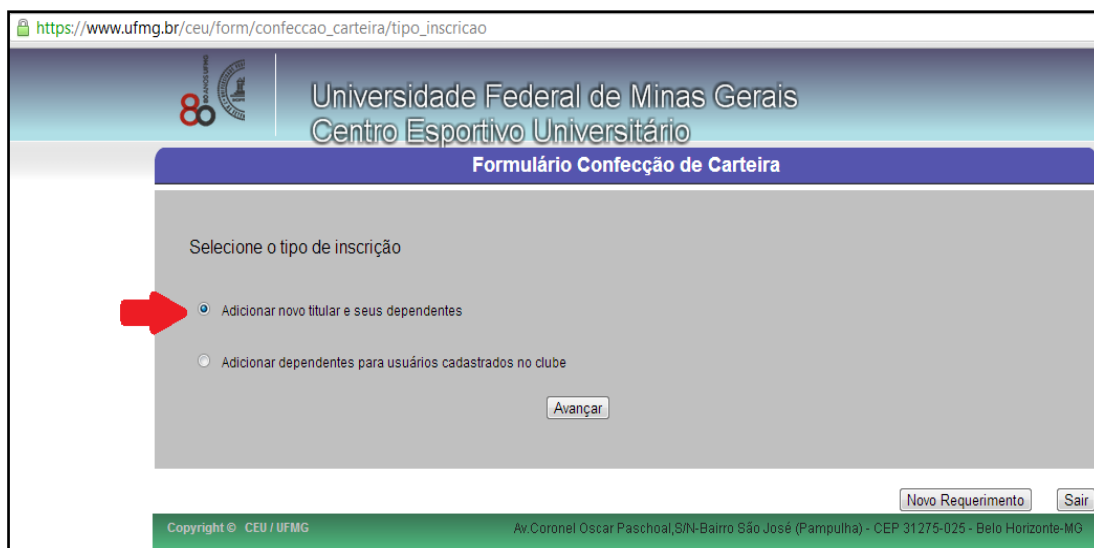
Termo de compromisso

Responsabilizo-me pela exatidão dos dados a serem preenchidos e DECLARO que li, compreendi e concordo com as [Normas de utilização](#) e [Regulamento Interno do C.E.U.](#) (Disponível no site www.ufmg.br/ceu)

Concordo 

Copyright © CEU / UFMG Av. Coronel Oscar Paschoal, S/N-Bairro São José (Pampulha) - CEP 31275-025 - Belo Horizonte-MG

- Em seguida, você deverá selecionar a opção **Adicionar Novo Titular e seus Dependentes**;




https://www.ufmg.br/ceu/form/confeccao_carteira/tipo_inscricao

Universidade Federal de Minas Gerais
Centro Esportivo Universitário

Formulário Confecção de Carteira

Selecione o tipo de inscrição

 **Adicionar novo titular e seus dependentes**

Adicionar dependentes para usuários cadastrados no clube

Copyright © CEU / UFMG Av. Coronel Oscar Paschoal, S/N-Bairro São José (Pampulha) - CEP 31275-025 - Belo Horizonte-MG



- Em **Tipo de Usuário** você deverá escolher **Intercambista Estrangeiro UFMG** e preencher o formulário;

Universidade Federal de Minas Gerais
Centro Esportivo Universitário

Formulário Confecção de Carteira

Selecione o tipo de Usuário

Tipo de Usuário

Selecione a opção

- Selecione a opção
- Aluno da UFMG
- Aluno da UFMG (Cursos de Extensão)
- Aluno Projeto (Outras Faculdades)
- Cruz Vermelha
- Ex-Aluno Projeto (Outras Faculdades)
- Ex-Aluno UFMG
- Fundações de Apoio UFMG
- Intercambista Estrangeiro UFMG
- Servidor Aposentado UFMG
- Servidor UFMG

Avançar

Novo Requerimento Sair

Av. Coronel Oscar Paschoal, S/N-Bairro São José (Pampulha) - CEP 31275-025 - Belo Horizonte-MG

- No campo referente a **RG** você deverá colocar o número do seu passaporte. O campo **CPF** pode ser deixado em branco caso ainda não tenha feito. Em relação ao telefone, caso você não possua um número no Brasil, deverá colocar o telefone da DRI: 34094025 (Recepção), 34094401 (Dúvidas sobre programas e editais). Não preencha os campos referentes aos dados de dependentes.

https://www.ufmg.br/ceu/form/confeccao_carteira/preenchimento_dados

Formulário Confecção de Carteira

Dados Titular

Tipo de usuário:
Intercambista Estrangeiro UFMG

Lotação
Selecione a opção

Nome Titular:

Data Nascimento:
____/____/____ (dd/mm/aaaa)

Telefone:
____-____-____ **← Caso você não possua um número no Brasil, deverá colocar o telefone da DRI: 34094025 (Recepção), 34094401 (Dúvidas sobre programas e editais)**

Endereço:

RG:
____-____ **← Número do seu passaporte**

CPF:
____-____-____ **← Pode ser deixado em branco**

Email:

Dados Dependentes

	Nome	Vinculo	Data nasc.	CPF
1	_____	Selecione a situação	____/____/____	____-____-____

- Após preencher o formulário, clique em **Enviar Solicitação**. Anote o número do seu requerimento e imprima a Ficha de Inscrição;



- Uma vez impressa, assine no campo **Termo de Responsabilidade**. Note que, em sua ficha, no campo **Instruções**, constam os demais documentos que você deverá apresentar para fazer sua Carteira: **Foto 3/4 recente colorida, Passaporte (original e cópia) e o Comprovante Original da transferência para Conta Única do Tesouro, no valor de R\$10,00;**



- Para fazer a transferência para a Conta Única do Tesouro você deverá ir a um caixa do Banco do Brasil e fazer o pedido. Solicite a ajuda de um dos atendentes da agência bancária. O banco solicitará o seu número de CPF. Deste modo, recomendamos que você faça o seu CPF, pois ele pode ser solicitado em diversos momentos da sua trajetória acadêmica. Há uma agência do Banco do Brasil localizada na Praça de Serviços da UFMG (o CPF também pode ser solicitado neste local);
- Em seguida, leve ao CEU o comprovante da transferência juntamente com os demais documentos necessários para que sua Carteira seja feita.

A Carteira terá duração de 1 semestre. Se a sua estada em Belo Horizonte for de 1 ano, você poderá renovar sua carteira. Para a renovação basta você levar até o CEU:

- A carteira original do clube;
- O comprovante original da transferência para Conta Única do Tesouro no valor total de R\$10,00 (vide instruções de obtenção do mesmo nas orientações retrocitadas);
- O comprovante de matrícula da UFMG (original e xerox);
- A carteira de identidade ou passaporte;
- O formulário de renovação preenchido e impresso (também disponível no site do CEU no quadrante “**Formulário**”).



COMO OBTER A SUA CARTEIRA DA BIBLIOTECA?

A carteira da biblioteca é necessária para a realização de empréstimos de livros em qualquer unidade do sistema de bibliotecas da UFMG. Além disso, para ter direito ao almoço do restaurante setorial (Bandejão) com a tarifa de estudante é necessária a apresentação desse documento.

Para tirar a carteira da biblioteca, você deve procurar a biblioteca da sua unidade, levar seu número de matrícula, passaporte e R\$1,00. Após seu atendimento na biblioteca, pague no Banco do Brasil a taxa de confecção da carteira (o funcionário da biblioteca lhe dará os dados da conta bancária para o pagamento da taxa) e após 15 dias sua carteirinha já estará pronta! A entrega da sua carteirinha será realizada no mesmo local em que foi solicitada.

COMO FAZER A SUA CARTEIRA DE ESTUDANTE DA UFMG?

Com a carteira de estudante (emitida pelo DCE – Diretório Central dos Estudantes) você conta com benefícios em diversos lugares, produtos e serviços no Brasil e no mundo. A carteira de estudante da UFMG também garante descontos especiais no Cine Belas Artes, 40% de desconto no valor do ingresso em todas as sessões, 10% de desconto no Café/Bar do cinema e os 10 primeiros estudantes que tiverem a carteirinha do DCE entram de graça na primeira sessão de cada filme de segunda a quinta.

Para fazer a carteira de estudante da UFMG você tem que preencher o formulário para solicitação que está em todos os DA's (Diretórios Acadêmicos) e CA's (Centros Acadêmicos).

Depois você precisa devolvê-lo ao DA (Diretório Acadêmico) ou CA (Centro Acadêmico) de sua unidade junto o valor de R\$10,00. Se você tiver bolsa da FUMP a carteira de estudante é feita de graça para você.



A carteira também pode ser feita na sala do DCE (Praça de Serviços do Campus Pampulha) com uma foto 3x4, cópia do seu documento de identidade, cópia do comprovante de matrícula, e R\$10,00 (se for assistida pela FUMP, é gratuita).

A confecção da carteira leva cerca de 5 dias.

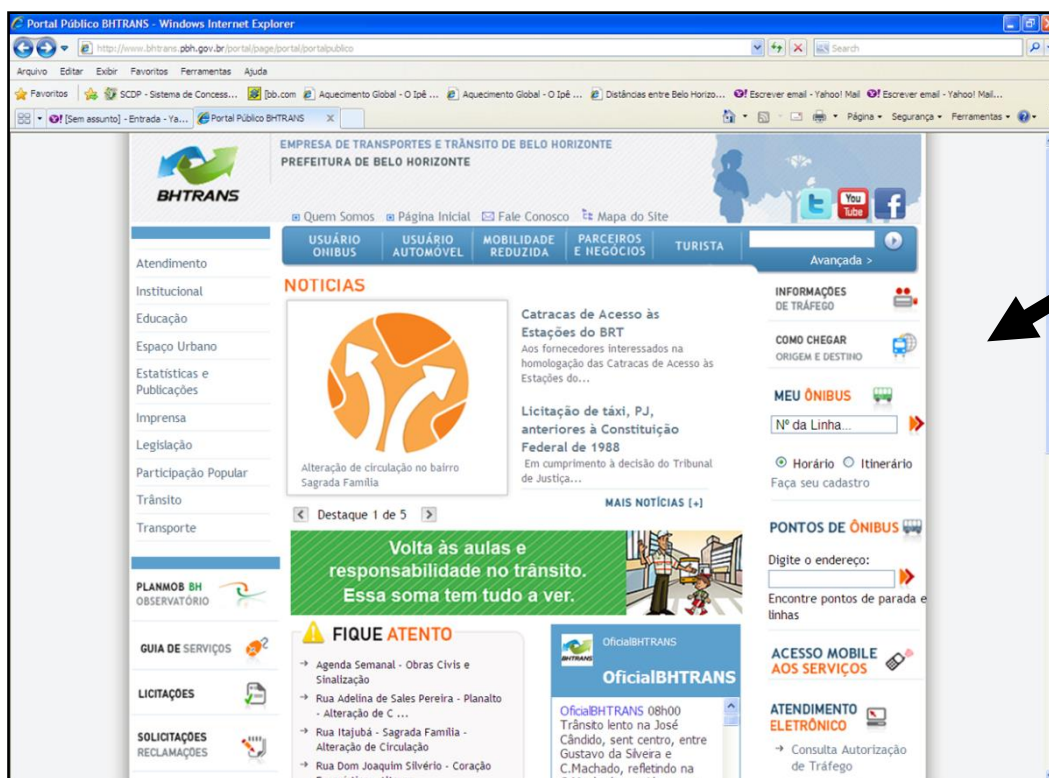
COMO POSSO FREQUENTAR O RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO E PAGAR PELAS REFEIÇÕES A TARIFA DE ESTUDANTE?

Providencie a sua carteira da Biblioteca e apresente um documento de identificação com foto sempre que for ao “Bandejão”. Para confeccionar a sua carteira da biblioteca siga as instruções do item anterior. As refeições e horários do restaurante universitário são: almoço – 11h as 14h - e jantar – 17:30h as 19h. O restaurante fica próximo ao ICEX (Instituto de Ciências Exatas) e as linhas de ônibus (gratuita, 9502 e 5102) que atendem ao campus Pampulha da UFMG possuem ponto de parada em frente ao restaurante. As unidades do Campus Saúde e Direito também possuem restaurante universitário em sua estrutura, apenas a escola de Arquitetura não dispõe de uma unidade própria.

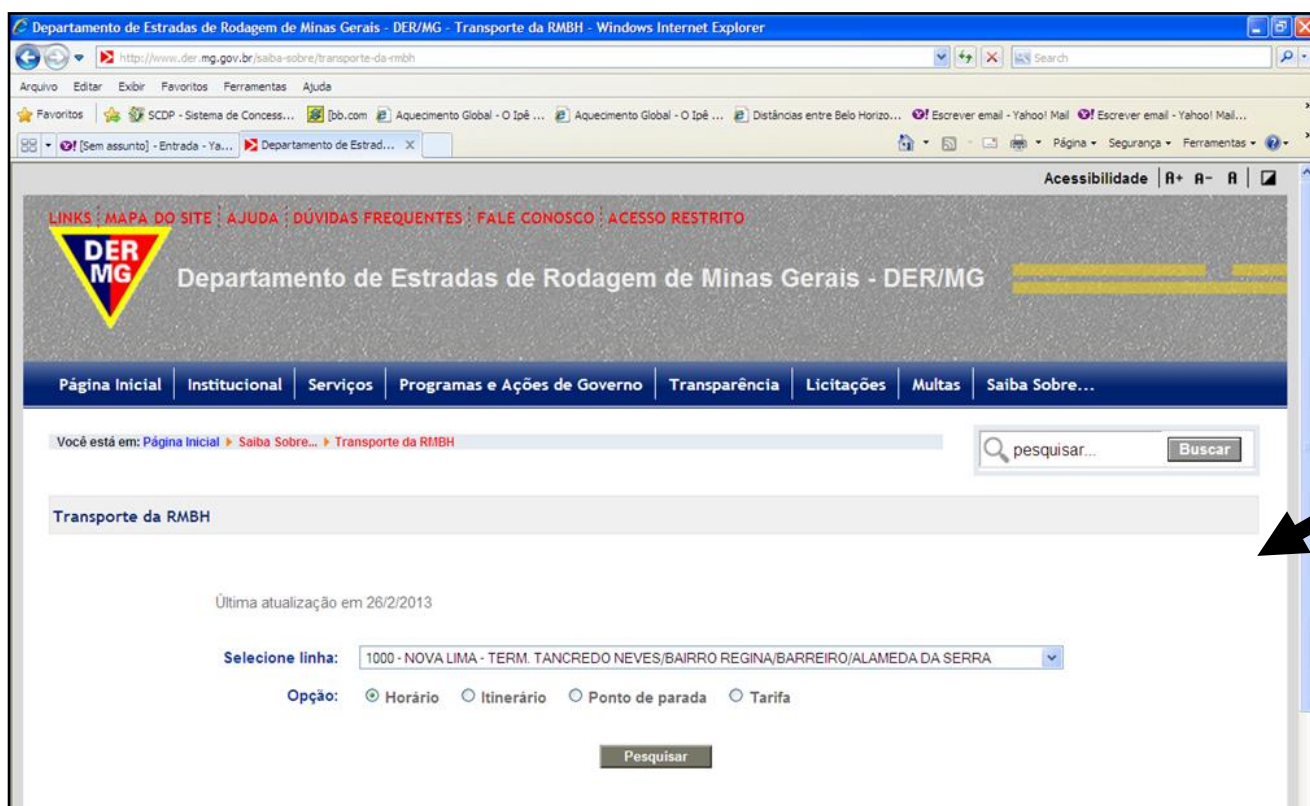


ALGUMAS DICAS SOBRE TRANSPORTE PÚBLICO EM BELO HORIZONTE

O transporte público municipal é gerido pela BHTrans. Para saber sobre as linhas, horários, itinerários e pontos de ônibus em Belo Horizonte acesse o site da BhTrans (<http://www.bhtrans.pbh.gov.br/portal/page/portal/portalpublico>) e se informe na área “Como chegar” e ‘Meu Ônibus’.



Caso seu interesse seja pelas linhas de ônibus da região metropolitana de Belo Horizonte, acesse o site do DER www.der.mg.gov.br e insira o número da linha que deseja informações.



COMO FAZER OS CARTÕES 'BHBUS' E 'ÓTIMO'?

CARTÕES BHBUS

Os Cartões BHBUS são cartões de créditos eletrônicos, que podem ser utilizados por pessoas físicas que querem facilidade no pagamento da passagem, direito à integrações e muito mais. O cartão pode ser 'Identificado' ou 'Ao portador'.

Identificado:

É a modalidade que permite a compra de créditos eletrônicos de passagens para usuários do transporte coletivo de Belo Horizonte que não recebem o benefício de vale-transporte. Em caso de roubo ou extravio, o cartão pode ser bloqueado e os créditos remanescentes transferidos para um novo cartão.



A carga e recarga dos cartões são feitas diretamente nos postos de venda do TRANSFÁCIL, internet ou telefone. Para mais informações acesse

https://www.transfacil.com.br/estCartoes_USU_identificado.aspx.

Ao portador:

É a modalidade que permite a compra de créditos eletrônicos de passagens para usuários do transporte coletivo de Belo Horizonte que não recebem o benefício de vale-transporte. Em caso de roubo ou extravio, não há como transferir os créditos para um novo cartão.

A carga e recarga dos cartões são feitas diretamente nos postos de venda do TRANSFÁCIL, Estações BHBUS e Estações de metrô. Para mais informações acesse:

https://www.transfacil.com.br/estCartoes_USU_portador.aspx.

Você também pode fazer uma integração metrô-ônibus por meio do cartão BHBUS. Para mais informações acesse

http://www.metrobh.gov.br/cbtu/final/operacao/integracao/integracao_imo.html.

CARTÕES ÓTIMO

O cartão ÓTIMO é a bilhetagem eletrônica da Região Metropolitana de Belo Horizonte. Consiste na forma de pagamento de passagens através de créditos eletrônicos. O cartão pode ser 'Ótimo cidadão identificado' ou 'Ótimo cidadão não identificado'. Caso você more na Região Metropolitana, este cartão é muito útil para sua locomoção a Belo Horizonte.

Ótimo cidadão identificado:



O cartão Ótimo cidadão identificado é para pessoa física, profissionais liberais, estudantes e empregadas domésticas que desejam recuperar seus créditos em caso de perda, roubo ou extravio do cartão.

Você pode obter o cartão Ótimo cidadão identificado acessando o site ÓTIMO (www.otimoonline.com.br) e seguindo as etapas explicadas no link <http://www.otimoonline.com.br/produtos/?secao=3&site=1>.

Ótimo cidadão não identificado:

O cartão Ótimo cidadão não identificado é para pessoa física, profissionais liberais, estudantes e empregadas domésticas. Em caso de perda, roubo ou extravio, os créditos não podem ser recuperados em uma 2ª via de cartão.

Em caso de dúvidas acesse: www.otimoonline.com.br

O METRÔ DE BELO HORIZONTE

O metrô de Belo Horizonte é o sistema de metroferroviário operante na cidade de Belo Horizonte, operado pela Companhia Brasileira de Trens Urbanos (CBTU).

O metrô é formado atualmente pela Linha 1, que corta a cidade de oeste a norte, tangenciando a parte central Belo Horizonte.

O projeto da linha 1 do METRÔ BH liga o bairro Água Branca no município de Contagem ao bairro Venda Nova no município de Belo Horizonte. Liga a Região Oeste da Região Metropolitana, margeando a área central de Belo Horizonte, com a Região Norte, na divisa do município de Santa Luzia/Vespasiano. Segue a diretriz do Ribeirão Arrudas e da linha de carga. A linha corta todo município de Belo



Horizonte promovendo a mobilidade entre diversas áreas da Região Metropolitana.

O sistema transporta atualmente, em média do dia útil, 160.000 passageiros. Tem a expectativa de chegar a 220.000 passageiros por dia com a melhoria da integração e operação plena da Estação Vilarinho.

Apesar do metrô de Belo Horizonte não atender a UFMG, ele atende muitos locais importantes (culturais, turísticos, dentre outros) no município, como por exemplo o Museu de História Natural e Jardim Botânico da UFMG.

Para informações sobre a operação do metrô (estações, horário, preço, serviços, etc) acesse <http://www.metrobh.gov.br/cbtu/final/operacao/linhas/linhas.htm>.

Outras informações sobre o metrô de Belo Horizonte podem ser encontradas no site <http://www.metrobh.gov.br/cbtu/final/principal/principal.htm>.



TELEFONES ÚTEIS

Selecionamos uma lista com os principais telefones de emergência para você:

- Corpo de Bombeiros: 193
 - Defesa Civil: 199
 - Delegacias de atendimento à mulher: 180
 - Disque-Denúncia: 181
 - Polícia Civil: 197
 - Polícia Federal: 194
 - Polícia Militar: 190
 - Polícia Rodoviária Estadual: 198
 - Polícia Rodoviária Federal: 191
 - Pronto-Socorro: 192
-