

## Acceso al Centro Deportivo Universitario – CEU

El acceso al Centro Deportivo Universitario (CEU) está disponible para todos los estudiantes de la UFMG registrándose en la página web del CEU y abonando la tasa semestral de 10 reales. El proceso es el siguiente:

1. Acceda al sitio

web: [https://www.ufmg.br/ceu/form/cadastro\\_usuario/index](https://www.ufmg.br/ceu/form/cadastro_usuario/index) Seleccione la opción “Acepto” y “Siguiente”.

2. En la página siguiente, ingrese su dirección de correo electrónico y CPF.

UFMG CENTRO ESPORTIVO UNIVERSITARIO 50 ANOS

Formulário Requerimento para Filiação

Vínculo com a UFMG

Email

CPF

Vínculo UFMG Intercambista Estrangeiro UFMG

Copyright © Centro Esportivo Universitario / UFMG

En “Enlace UFMG”, seleccione “Estudiante Extranjero de Intercambio UFMG” y luego “Siguiente”.

3. En la siguiente página, deberá completar sus datos de registro y crear una contraseña. En "Número de Tarjeta de Identificación UFMG", ingrese su número de registro UFMG, que también es su número de matrícula.

Email:   
 CPF:   
 Vínculo UFMG: Intercambista Estrangeiro UFMG  
 Lotação:   
 Nº Cartão Carteira Identificação UFMG:   
Campo obrigatório para utilização da Carteira Identificação UFMG  
 Nome:   
 Data Nascimento:   
 Carteira de Identidade ou Passaporte:   
 Tipo deficiência: ☐ Física ☐ Auditiva ☐ Visual ☐ Mental ☐ Múltipla  
Selecione o tipo de deficiência caso se enquadre  
 Senha:

4. Una vez solicitada la inscripción, deberá abonar la cuota semestral. Para ello, visite el sitio web:

<https://sistemas.ufmg.br/sisarc/emissaogru/gerir/geriremissaogru.seam?codigo=cIu824oWD>

Sistema de Gerenciamento - SISARC  
 URL: <https://sistemas.ufmg.br/sisarc/emissaogru/gerir/geriremissaogru.seam?codigo=cIu824oWD>  
 BRASIL CORONAVIRUS (COVID-19) Simplifique Participe Acesso à Informação Legislação Canais  
 SISARC 11/05/2022  
 EMISSÃO DE GRU  
 O símbolo \* indica dados obrigatórios  
 Gestão: 15229 - Universidade Federal de Minas Gerais  
 Unidade Gestora: 15229 - CEU  
 Código de Recrutamento: 20610 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS  
 Código de Recrutamento (PROPLAN): 800 - OUTRAS RECEITAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE  
 Código de Recrutamento da Unidade:   
 Instruções:   
372 caracteres restantes  
 \* CPF / CNPJ:   
 \* Nome do Contribuinte:   
 \* Competência:   
 \* Data do Recrutamento: 11/05/2022  
05/05/2022  
 CECOM  
Sistema de Gerenciamento de UFMG

5. Complete lo siguiente:

**Código de colección de la unidad:**00

**Instrucciones:**Pago de Cuotas del Club CEU/UFMG - Cuota de Socio

**CPF:***(inserta el tuyo)*

**Nombre del contribuyente:***(inserta el tuyo)*

**Competencia:***(mes en que se realiza el pago)*

**Fecha de vencimiento:***de GRU(un día en el futuro)*

**Valor principal:**10,00

**Valor total:**10,00

## EL RESTO SE DEJA EN BLANCO

6. Pague la tasa, Guía Federal de Cobranza - GRU, en el Banco do Brasil:

Los titulares de cuentas BB pueden pagar en línea o en una terminal:

Internet – Site Banco do Brasil
- Selecione: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pagamentos</li><li>• Com Código de barras</li><li>• Boletos, convênios e outros</li></ul>

*(Opção para correntistas do Banco do Brasil)*

Terminal – Banco do Brasil
- Selecione: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pagamentos</li><li>• Com Código de barras</li><li>• IPVA / GRU / Taxas Detran / ICMS.</li></ul>

*(Opção para correntistas do Banco do Brasil)*

Los que no tengan cuenta deberán acudir personalmente a una sucursal del Banco do Brasil:

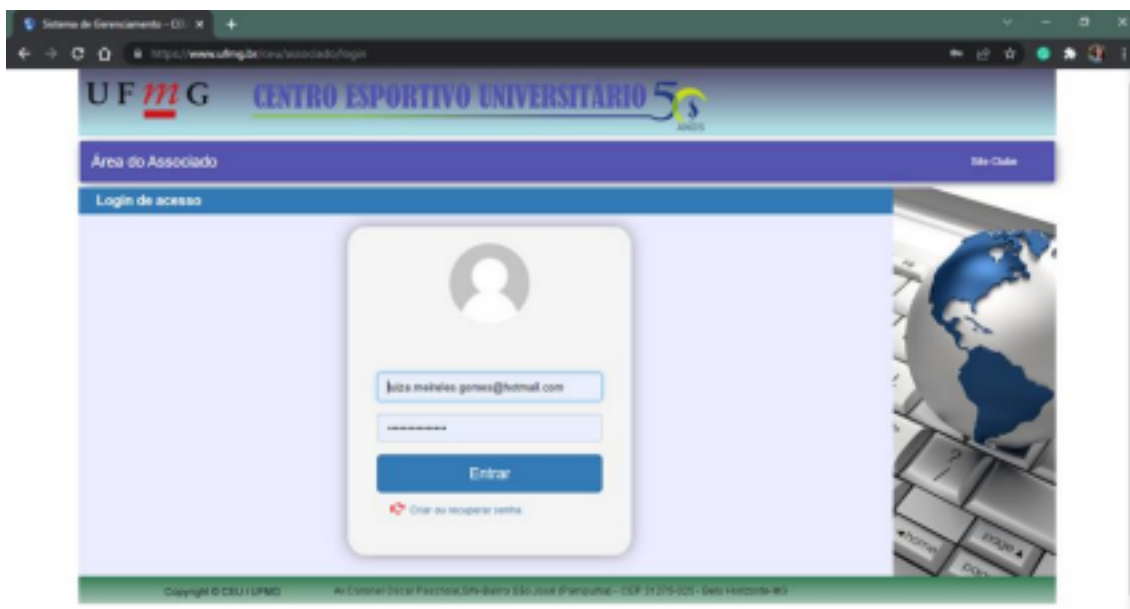
Agência Bancária
- Solicitar ao atendente do caixa a quitação integral da GRU.

Puedes pedirle a otra persona que realice el pago.

7. Luego de realizar el pago, deberá enviar el comprobante de pago de la cuota y el

comprobante de inscripción en el formulario en *línea* Para ello, vaya a <https://www.ufmg.br/ceu/associado/login>

8. Ingrese el correo electrónico/CPF y la contraseña que utilizó al registrarse (pasos anteriores). Inicie sesión.



9. Inserte el recibo en “seleccionar archivos” **pago de** la tasa y tu comprobante de matrícula en la UFMG en formato PDF.



10. Enviar solicitud.

**Ahora solo espera el correo electrónico de confirmación y el plazo propuesto para la verificación de documentos. Una vez autorizado el acceso, recibirás una notificación por correo electrónico y podrás acceder con tu credencial de la UFMG o tu comprobante de matrícula.**

**Observación:** Si no recibe el correo electrónico de confirmación, envíe nuevamente los documentos, repitiendo el procedimiento desde el número 7.

