

PROCESSO SELETIVO DE ALUNO ESPECIAL
2º PERÍODO LETIVO DE 2026

A Coordenadora substituta do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento, Sociedade e Cooperação Internacional, no uso das suas atribuições legais, torna público o **resultado** das solicitações para aluno especial do 2º semestre de 2026.

1. DO RESULTADO DAS INSCRIÇÕES

Conceitos e Teorias de
Políticas Públicas

TOTAL DE CRÉDITOS: **02**
TOTAL A PAGAR: **R\$ 226,00**

INSCRIÇÃO	RESULTADO
2026001858097637	DEFERIDO
2026001858097749	DEFERIDO
2026001858097821	DEFERIDO
2026001858097693	DEFERIDO
2026001858097793	DEFERIDO
2026001858097747	INDEFERIDO
2026001858097648	INDEFERIDO

Tópicos em
Desenvolvimento e
Políticas Públicas:
Geopolítica do Clima

TOTAL DE CRÉDITOS: **02**
TOTAL A PAGAR: **R\$ 226,00**

INSCRIÇÃO	RESULTADO
2026001858097821	INDEFERIDO

Tópicos em
Desenvolvimento e Políticas
Públicas: Estudos Críticos
em Políticas Públicas

TOTAL DE CRÉDITOS: **02**

TOTAL A PAGAR: **R\$ 226,00**

INSCRIÇÃO	RESULTADO
2026001858097810	DEFERIDO
2026001858097720	DEFERIDO
2026001858097698	DEFERIDO
2026001858097700	DEFERIDO
2026001858097648	DEFERIDO

2. DO PAGAMENTO DE CRÉDITOS EM DISCIPLINAS

2.1. Os candidatos que tiveram as inscrições aprovadas devem realizar o pagamento da taxa de matrícula em disciplinas seguindo as **orientações** dispostas no **ANEXO I** deste Edital. O período de pagamento será de até as **11h59min** do dia 03/08/2026. O pagamento da GRU deverá ser realizado no Banco do Brasil.

2.2. Os candidatos deverão acessar o site www.inscricaoaposgraduacao.unb.br . Ao acessar o site o(a) candidato(a) deverá buscar pelo título “Pagamento de Créditos - Aluno Especial PPGDSCI/CEAM 2026/2” e clicar em “inscreva-se”.

2.2.1 O envio do **comprovante** de pagamento e da **GRU** deverá ser feito em um **único arquivo PDF**.

2.3. O candidato deverá informar o e-mail atualizado, em formulário eletrônico disponível no site www.inscricaoaposgraduacao.unb.br para informe da secretaria sobre o início e local das disciplinas.

2.4. Os candidatos que tiveram as inscrições deferidas em duas disciplinas podem optar por inserir um comprovante único nos campos do formulário do site www.inscricaoaposgraduacao.unb.br.

2.5. Terá a inscrição **cancelada e, conseqüentemente, será eliminado** do processo seletivo, o candidato **que não realizar o pagamento da taxa de matrícula** em disciplinas ou **não enviar o comprovante** de pagamento dentro do prazo estipulado .

3. DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA E DO INÍCIO DAS AULAS.

3.1. A secretaria do PPGDSCI realizará o registro dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no sistema da UnB e os matriculará nas disciplinas selecionadas.

3.2. Os/As candidatos(as) aprovados(as) **serão informados por e-mail** sobre o **dia, horário e local** de início das aulas até o dia **08/08/2026**.

3.3. Eventuais dúvidas devem ser enviadas para o e-mail: ppgdsci@unb.br .

Brasília, 30 de julho de 2026.

Profa. Maria de Fatima Rodrigues Makiuchi

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento, Sociedade e Cooperação
Internacional

ANEXO I

INSTRUÇÕES PARA PAGAMENTO

- 1) Acessar o site: [Portal PagTesouro - GRU](#)
- 2) Preencher o Órgão Arrecadador: **26271** (Fundação Universidade de Brasília)
- 3) Preencher o código da Unidade Gestora arrecadadora: **154040** (Fundação Universidade de Brasília UNB)
- 4) Preencher o código de serviço: **027975-9091-28838** (Serviços de Estudos, Pesquisas e Rel)
- 5) Clicar em avançar.
- 6) Preencher os dados;
- 7) Número de referência: **4352** (obrigatório — deverá constar no comprovante bancário)
- 4) Nome completo (sem acentos); CPF; Competência: 02/2026; Vencimento: inserir o dia do pagamento (não pode ultrapassar o último dia de inscrição).
- 5) Gerar GRU, salvar em PDF e efetuar pagamento.

ATENÇÃO: Não será aceito como forma de pagamento da taxa de matrícula nenhuma plataforma diversa da indicada no item A. Comprovantes gerados por plataforma não indicada serão considerados inválidos e implicarão cancelamento da inscrição, sem direito a restituição.

Não serão aceitos como comprovante:

- a) recibo emitido por meio de depósito em envelope realizado em caixas eletrônicos;
- b) recibo com depósito na conta do Tesouro;
- c) recibo com comprovante de agendamento de pagamento.