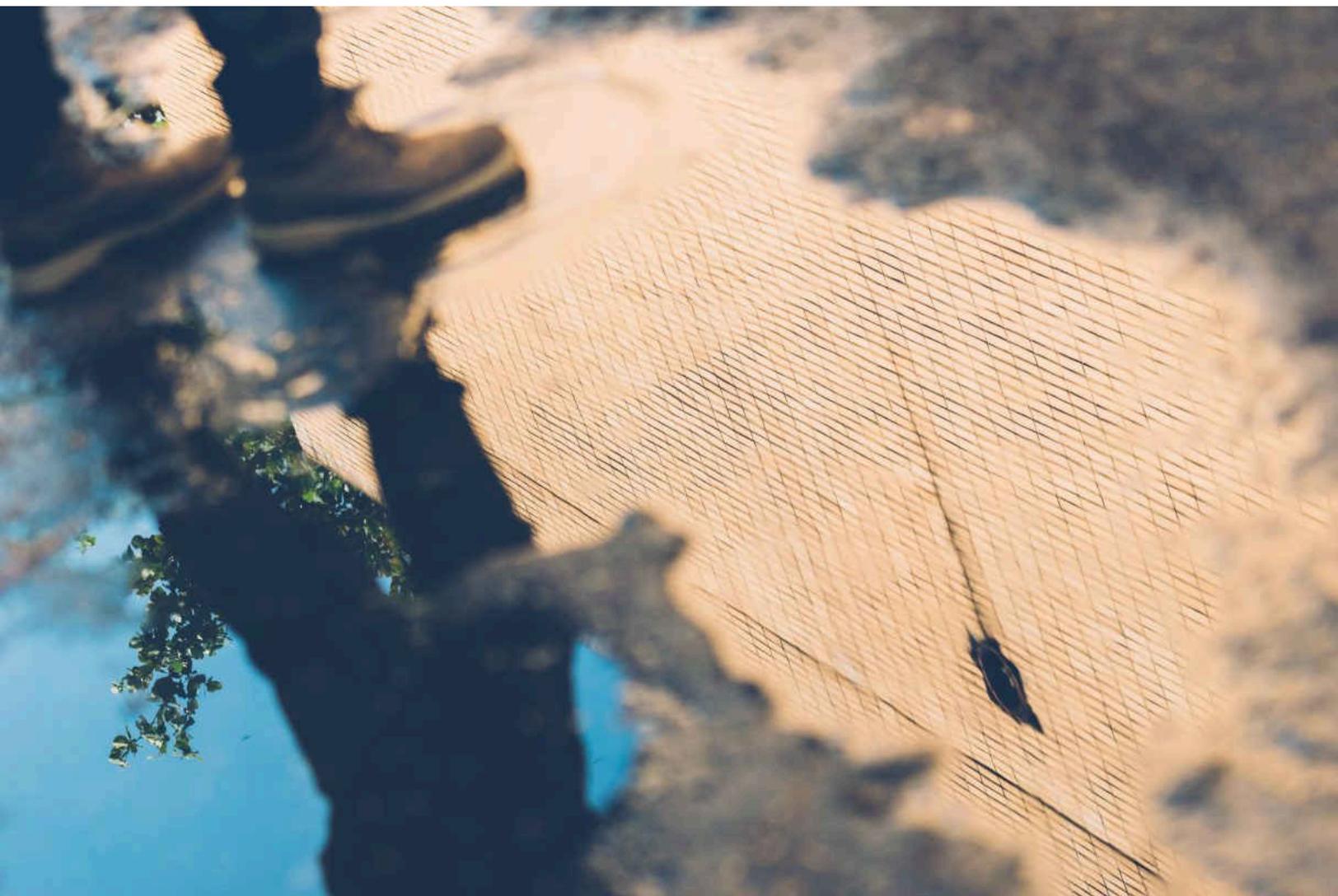




FILOSOFIA - UFRJ



MANUAL DO ESTUDANTE



BACHARELADO

LICENCIATURA

EDIÇÃO 7 | JUL 2025

SUMÁRIO

1	INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS SOCIAIS	24	DOCUMENTOS ACADÊMICOS
2	DIRETORIAS E SETORES ÚTEIS AO ESTUDANTE	24	HISTÓRICO ESCOLAR
3	BACHARELADO EM FILOSOFIA	24	BOLETIM ESCOLAR
4	LICENCIATURA EM FILOSOFIA	24	CRID
5	COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE FILOSOFIA	25	CRPID
6	SECRETARIA ACADÊMICA	25	BOA
7	DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA	26	DECLARAÇÕES
9	ESTRUTURA CURRICULAR DOS CURSOS DE FILOSOFIA	26	AVALIAÇÃO E DESEMPENHO ACADÊMICO
9	OPÇÃO DE CURSO	29	CONCLUSÃO DE CURSO
10	TIPOS DE DISCIPLINAS OFERTADAS	29	INTEGRALIZAÇÃO DE CURSO
12	COMPONENTES CURRICULARES	29	ENADE
13	MONOGRAFIA	30	COLAÇÃO DE GRAU E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA
14	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	30	DIGNIDADE ACADÊMICA
15	ATOS ACADÊMICOS	31	APOIO E ORIENTAÇÃO ACADÊMICA
15	CALENDÁRIO ACADÊMICO	33	BIBLIOTECA DO IFCS
16	INSCRIÇÃO E TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS	34	INTERCÂMBIO INTERNACIONAL
18	STATUS DAS INSCRIÇÕES EM DISCIPLINAS	35	LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA
20	REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS	36	BOLSAS E AUXÍLIOS
20	DISPENSA DE DISCIPLINAS	36	MONITORIA
21	CASOS ESPECIAIS	36	PAEALIG
21	MUDANÇA DE CURSO	37	INICIAÇÃO CIENTÍFICA
22	MATRÍCULA	37	BOLSA FAPERJ
22	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	38	POLÍTICAS ESTUDANTIS DA PR7
22	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	38	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO
23	REMATRÍCULA	39	OUTROS SETORES DA UFRJ
		39	PR1 - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
		41	PR2 - PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
		42	PR5 - PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
		42	PR7 - PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS ESTUDANTIS
		44	INFRAESTRUTURA UFRJ

**UNIVERSIDADE FEDERAL
DO
RIO DE JANEIRO
UFRJ**

Reitora: Roberto de Andrade Medronho
reitoria@reitoria.ufrj.br

Vice-reitor: Cassia Curan Turci
vicereitoria@reitoria.ufrj.br

Gabinete
chefiadegabinete@reitoria.ufrj.br

Endereço: Rua Antônio Barros de Castro, 119 –
Cidade Universitária – Rio de Janeiro – RJ – CEP:
21941-853

Telefone: (21) 3733-1985 ou 3938-3827

Horário de atendimento: 09h às 16h

Website: <https://ufrj.br/>



I.O INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS SOCIAIS - IFCS

INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS SOCIAIS – IFCS

Direção do IFCS

Diretor: Prof. Dr. Fernando Santoro
Vice-Diretora: Prof^a. Dr^a. Beatriz Bissio
E-mail: ifcs.direcao@gmail.com

Secretaria do Gabinete

Localização: sala 302
Telefones: 3938-0445

Website: <https://ifcs.ufrj.br/>

Endereço: Largo São Francisco de Paula, 1 -
Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20051-070



O Instituto de Filosofia e Ciências Sociais (IFCS) localiza-se em um prédio histórico no Largo de São Francisco, Centro do Rio de Janeiro. O edifício tem sua história iniciada ainda no século XVIII. Na época o Largo ficava fora do muro projetado para a defesa da cidade e seguia a evolução urbana definida pela rua do Ouvidor. O prédio foi construído originalmente para abrigar a Sé do Rio de Janeiro e recebeu um tratamento urbanístico de reconhecido valor. Em 1812 instalou-se aí a Academia Militar até 1858 e 1874 transforma-se em Escola Politécnica. Em 1966 a Escola Politécnica transforma-se em Escola de engenharia e transfere-se para a cidade Universitária na Ilha do Fundão.

Por esse prédio passaram gerações de intelectuais e homens práticos que se dedicaram ao desenvolvimento da ciência e lutaram pela transformação da sociedade: Francisco de Sá Lessa, Joaquim da Costa Ribeiro, Paulo Lessa de Sá, Victor Nunes Leal, Álvaro Vieira Pinto, Evaristo de Moraes Filho, José Américo Pessanha, Afonso Arinos de Mello Franco entre outros.

Hoje, o instituto de Filosofia e Ciências Sociais já pode ser considerado uma das instituições mais importantes na área das chamadas ciências humanas e tem uma produção cada vez maior e mais significativa.

As origens do IFCS remontam à Faculdade Nacional de Filosofia criada pelo Decreto Lei 1190 de abril de 1939. A reforma universitária de 1968 reuniu em Institutos e em Faculdades os cursos que até então faziam parte da Faculdade Nacional de Filosofia (FNFi) da Universidade do Brasil. O IFCS originou-se da junção dos antigos cursos de Ciências Sociais, de história e de Filosofia da antiga FNFi.

Depois de 1968, o Instituto de ciências Sociais da Universidade do Brasil (ICS) - antes Instituto isolado – foi agregado aos cursos oriundos da FNFi no IFCS, conforme o espírito da reforma do ensino superior então implantada na UFRJ.

O IFCS tem uma história relevante na produção científica brasileira e na formação de quadros graduados e pós – graduados nessas três áreas de conhecimento. Para tanto as atividades acadêmicas e de pesquisa estão sendo realizados hoje.

2. Diretorias e Setores úteis ao estudante

Direção do IFCS

Diretor: Prof. Dr. Fernando Santoro
Vice-Diretora: Prof^a. Dr^a. Daniela Mussi
E-mail: ifcs.direcao@gmail.com

Secretaria do Gabinete

Localização: sala 302
Telefones: 3938-0445

Diretoria Adjunta de Graduação da Filosofia

Diretora: Prof^a. Dr^a. Ethel Menezes Rocha
E-mail: ethel.rocha55@gmail.com

Diretoria Adjunta de Relações Internacionais

Diretor: Prof. Dr^a. Monica Bruckmann
E-mail: relacoesinternacionais@ifcs.ufrj.br

Diretoria Adjunta de Extensão

Diretor: Aline Rangel
E-mail: extensaoifcsufrj@gmail.com
Website: <https://extensaoifcsufrj.wixsite.com/ufrj>

Biblioteca

Bibliotecária Chefe - Alcacilda Alves da
Conceição
E-mail: biblioteca@ifcs.ufrj.br
Localização: Térreo – Prédio do IFCS
Website: [https://biblioteca-
ifcs.webnode.com/](https://biblioteca-ifcs.webnode.com/)

Programa de Pós-Graduação em Filosofia (PPGF)

Coordenador: Prof^a. Dr^a. Carla Francalanci
E-mail: ppgf.ifcs@gmail.com
Localização: Prédio do IFCS - sala 310
Website: <http://www.ppgf.ifcs.ufrj.br/>

Programa de Pós-Graduação em Filosofia (PPGLM)

Coordenador: Prof^a. Dr^a. Célia Teixeira
E-mail: ppglmufrj@gmail.com
Localização: Prédio do IFCS - sala 320B
Website: <https://ppglm.wordpress.com/>

Laboratório de Informática da Graduação

Responsável: TIC/UFRJ
E-mail: atendimento@tic.ufrj.br
Localização: 3º andar - Prédio do IFCS

Coordenação dos cursos de Filosofia

Licenciatura
Coordenador(a): Prof^a. Dr. Antonio Frederico
Saturnino Braga
E-mail: antoniofsbraga@uol.com.br

Bacharelado
Coordenador(a): Prof^a. Dr^a. Ethel Menezes
Rocha
E-mail: ethel.rocha55@gmail.com

Equipe das Coordenações
Leonardo Manfredo
E-mail: filosofia.coord@gmail.com ou
coordfilo@ifcs.ufrj.br
Website: <https://filosofia.ifcs.ufrj.br/>
Localização: Sala 101 - Térreo - Prédio do
IFCS

Secretaria Acadêmica

Chefe de Secretaria: Danielle São Bento
Substituta Eventual: Roberta Alfradique
E-mail: dagifcsufrj@gmail.com
Localização: Sala 101 - Térreo - Prédio do
IFCS
Website: www.ifcs.ufrj.br

Setor de Diploma

Equipe: Rodrigo Milhomem
E-mail: rodrigodiplomaifcs@gmail.com
Localização: Sala 101 - Térreo - Prédio do
IFCS

Departamento de Filosofia

Chefe do Depto: Prof. Dr. Marc Pierre
Olivier Berdet
E-mail: marc.berdet@ifcs.ufrj.br
Localização: Prédio IFCS - Sala 310



5. Coordenação dos Cursos de Filosofia

Embora cada um dos dois cursos de Filosofia da UFRJ (Bacharelado e Licenciatura) seja coordenado por um professor, juntos formam a Coordenação de Filosofia.

Os coordenadores de curso desempenham funções políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais. Aos coordenadores cabem a elaboração dos horários, o acompanhamento e supervisão das disciplinas, o controle acadêmico dos alunos e a resolução de qualquer problema que afete o bom andamento do curso.

As atribuições dos Coordenadores estão previstas não só no Regimento Geral da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), mas também são complementadas nas normas da Reitoria e legislações do MEC.

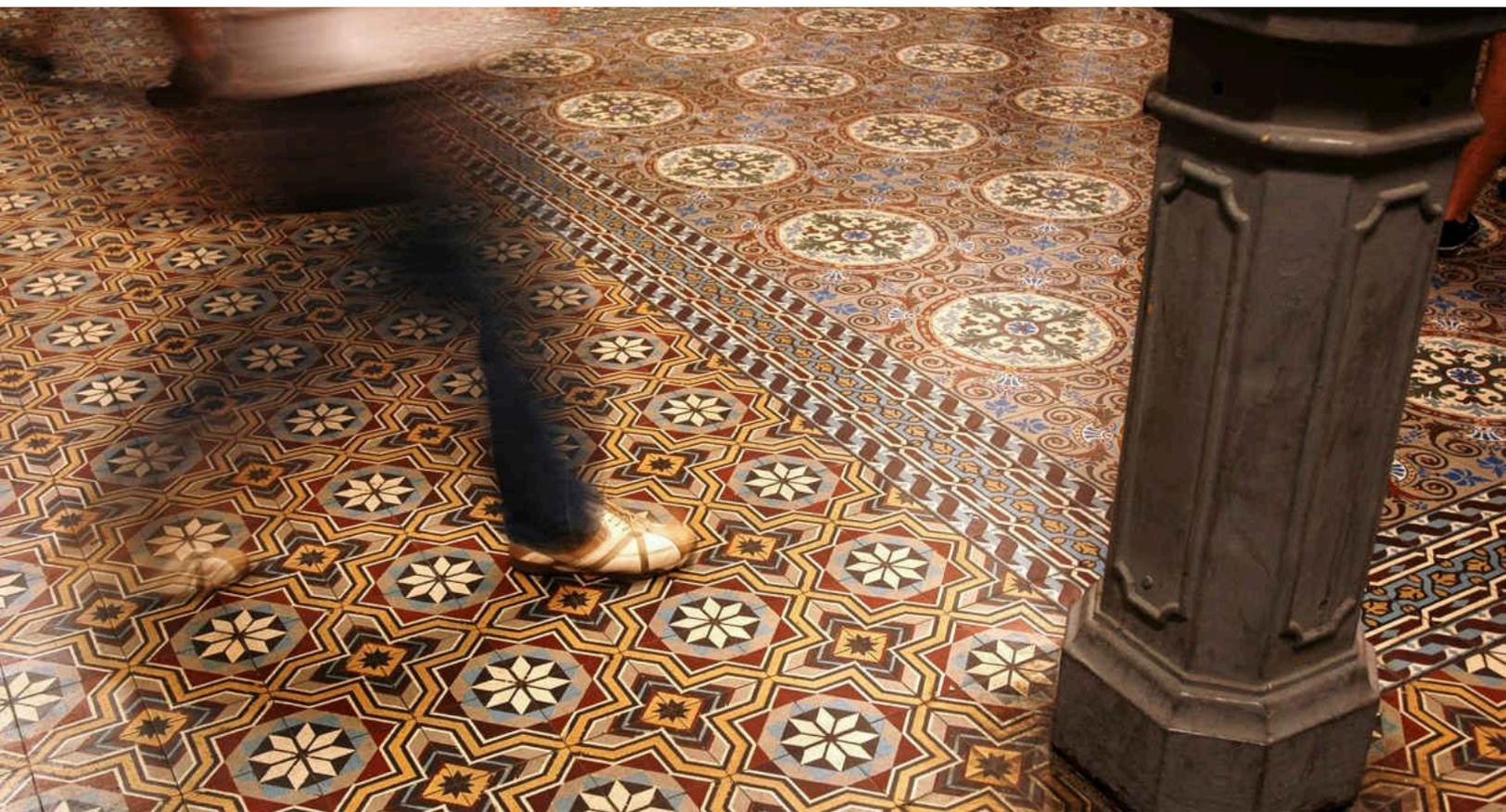
Além dos Professores Coordenadores, a Coordenação dos Cursos de Filosofia é composta também por mais dois servidores de carreira.

Equipe da Coordenação

Leonardo Manfredo

E-mail: filosofia.coord@gmail.com ou coordfilo@ifcs.ufrj.br

Website: <https://filosofia.ifcs.ufrj.br/>



5. Secretaria Acadêmica

Com relação ao corpo discente, a Secretaria Acadêmica é o setor responsável pela elaboração e pelo fornecimento de toda documentação relativa às atividades acadêmicas, dentre eles:

- Histórico Oficial;
- Boletim Oficial;
- BOA;
- CRID;
- Declaração para RIO CARD/Bilhete Único;
- Declarações de reserva de vaga/bolsista;
- Declaração de que o aluno concluiu o curso;
- Alteração de dados pessoais no sistema;
- Transferência ex-officio.

DENTRO do período estipulado no calendário acadêmico vigente, a secretaria é responsável ainda pelos Trancamento e destrancamento de matrícula e pela Solicitação de Dispensa de Disciplinas.

Chefe de Secretaria: Danielle São Bento

Substituta Eventual: Roberta Alfradique

E-mail: dagifcsufrj@gmail.com

Localização: Sala 101 - Térreo - Prédio do IFCS

Horário de Atendimento: seg à sex - 10h às 16h

Website: www.ifcs.ufrj.br



6. Departamento de Filosofia

O Departamento de Filosofia (DF) é responsável por disciplinas obrigatórias nos cursos de Bacharelado e Licenciatura em Filosofia, Bacharelado em Ciências Sociais, Bacharelado em História, Enfermagem, Biblioteconomia, bem como por disciplinas eletivas nos cursos de Bacharelado e Licenciatura em Filosofia, Engenharia, Letras, Astronomia, Serviço Social. Ademais, é também o setor responsável pela disponibilização de ementas das disciplinas e análise das solicitações de dispensa.

Chefe do Depto: Prof. Dr. Marc Pierre Olivier Berdet

E-mail: marc.berdet@ifcs.ufrj.br

Chefe Substituto: Prof. Dr. Rodrigo Gouvea

E-mail: rasgouvea@gmail.com

Contato

E-mail: depfilosofiaufrj@gmail.com

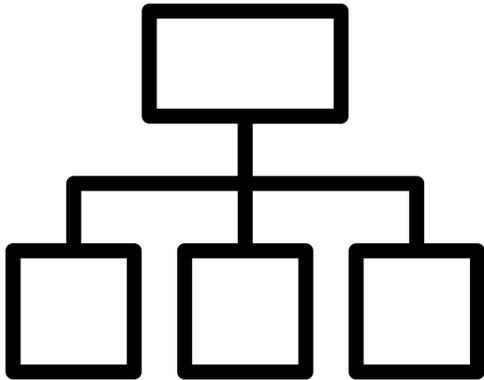
Localização: Prédio IFCS - Sala 310

Docentes do Departamento (julho/2025)

- Adriany Ferreira de Mendonça
E-mail: adrianyfm@globo.com
- Alberto Oliva
E-mail: aloliva@uol.com.br
- Antônio Frederico Saturnino Braga
E-mail: antoniofsbraga@uol.com.br
- Carla Costa Pinto Francalanci
E-mail: cfrancalanci@terra.com.br
- Carla Rodrigues
E-mail: carla.ifcs@gmail.com
- Carolina de Melo Bonfim Araújo
E-mail: correio.carolina.araujo@gmail.com
- Célia Cristina Patrício Teixeira
E-mail: celia.teixeira@gmail.com
- Daniel Simão Nascimento
E-mail: danielsimao@ifcs.ufrj.br
- Ethel Menezes Rocha
E-mail: ethel.rocha55@gmail.com
- Fernando Augusto da Rocha Rodrigues
E-mail: farr@uol.com.br
- Fernando José de Santoro Moreira
E-mail: fsantoro68@gmail.com
- Gabriel José Corrêa Mograbi
E-mail: gabriel.mograbi@gmail.com
- Guido Imaguire
E-mail: guido_imaguire@yahoo.com
- Jean-Pierre Cardoso Caron
E-mail: jpccaron@gmail.com
- Jean-Yves Beziau
E-mail: jyb.ppgf@gmail.com
- Marc Pierre Olivier Berdet
E-mail: marc.berdet@ifcs.ufrj.br
- Maria Clara Marques Dias
E-mail: mcdias1964@gmail.com
- Marina Isabel Velasco
E-mail: marina.isa.velasco@gmail.com
- Markos Klemz Guerrero
E-mail: markosklemz@gmail.com
- Pedro Costa Rego
E-mail: pedrocostarego@gmail.com
- Rafael Haddock-Lobo
E-mail: outramente@yahoo.com
- Roberto Horácio de Sá Pereira
E-mail: robertohsp@gmail.com
- Rodrigo Azevedo dos Santos Gouvea
E-mail: rasgouvea@gmail.com
- Rodrigo Guerizoli Teixeira
E-mail: rguerizoli@ufrj.br
- Susana de Castro Amaral Vieira
E-mail: susanadec@gmail.com
- Ulysses Pinheiro
E-mail: ulyssespinheiro@gmail.com
- William Mattioli
E-mail: william.mattioli@gmail.com
- Wilson John Pessoa Mendonça
E-mail: wilsonpessoamendonca@gmail.com

Listagem completa disponível no site: <https://filosofia.ifcs.ufrj.br/docentes/>

7. Estrutura Curricular dos Cursos de Filosofia



Os Cursos Filosofia da UFRJ, tanto o Bacharelado quanto a Licenciatura, possuem duração mínima 8 segmentos (4 anos) de e máxima de 12 segmentos (6 anos).

Atualmente, o ingresso regular nos cursos, seja de Bacharelado ou de Licenciatura em Filosofia, se dá por meio do ENEM/SISU. Neste processo, durante o período do SISU, o(a) discente irá optar por concorrer a uma vaga na Licenciatura em Filosofia ou no Bacharelado em Filosofia, entrando diretamente no curso pretendido e o cursando até a colação de grau.

A estrutura do curso possui caráter flexível, onde não há pré-requisitos entre as disciplinas. Logo, o estudante poderá se inscrever em quaisquer disciplinas ofertadas no período acadêmico no qual se encontra.

Para conclusão do curso é exigida também a aprovação em Monografia (TCC) e em Atividades Complementares. As Atividades de Extensão embora presentes no currículo dos cursos são:

1. Opcionais para estudantes de ambos os cursos (bacharelado e licenciatura) que ingressaram na Universidade antes de 2024.2.
2. Obrigatórias para os estudantes que ingressaram em ambos os cursos (bacharelado e licenciatura) a partir de 2024.2.

7.2. Tipos de Disciplinas Ofertadas



- **Disciplinas Obrigatórias:** O estudante deve cursar todas as disciplinas desse conjunto, sem exceções. Os discentes de ambos os cursos (Bacharelado e Licenciatura) devem cursar obrigatoriamente a disciplina Lógica I. Já os estudantes de Licenciatura, além de Lógica I, devem cursar também os Seminário de Licenciatura I e II e as disciplinas de educação oferecidas pela Faculdade de Educação.

- **Disciplinas Optativas e Complementares:** Disciplinas que complementam a formação do estudante.

1) **Disciplinas Optativas de Escolha Restrita:** Para cada grupo de Escolha Restrita, os(as) estudantes de ambos os cursos (Bacharelado e Licenciatura) deverão cursar uma quantidade mínima de disciplinas conforme abaixo:

- Hist. da Fil. Antiga: 2 disciplinas (8 créditos)
- Hist. da Fil. Medieval: 2 disciplinas (8 créditos)
- Hist. da Fil. Moderna: 2 disciplinas (8 créditos)
- Hist. da Fil. Contemporânea: 2 disciplinas (8 créditos)
- Estética: 1 disciplina (4 créditos)
- Ética: 1 disciplina (4 créditos)
- Teoria do Conhecimento: 1 disciplina (4 créditos)
- Metafísica: 1 disciplina (4 créditos)

Ademais, exclusivamente os(as) estudantes de Bacharelado, deverão cursar também ao menos 1 disciplina (4 créditos) do grupo Filosofia Política.

Caso o(a) aluno(a) curse mais do que o necessário nesses grupos, os créditos excedentes serão contados como créditos disciplinas de Escolha Condicionada ou de Escolha livre.

- **Disciplinas Complementares de Escolha Condicionada:** O(a) aluno(a) de Bacharelado deverá escolher livremente pelo menos 18 disciplinas oferecidas pelo Departamento de Filosofia e o aluno de Licenciatura deverá escolher livremente 14 disciplinas oferecidas pelo Departamento de Filosofia.

- **Disciplinas de Escolha Livre:** O(a) aluno(a) de Bacharelado deve escolher um mínimo de 24 créditos em quaisquer disciplinas oferecida em qualquer curso da UFRJ (inclusive no curso de Filosofia), e o aluno(a) de Licenciatura deve escolher 8 créditos nessas disciplinas.

Requisito suplementar obrigatório:

- **Monografia:** O aluno(a) deverá realizar, sob orientação de um professor do Departamento de Filosofia uma monografia de conclusão do curso

-**Atividades Complementares:** O aluno(a) de Bacharelado deverá cumprir 120 horas e o aluno(a) de Licenciatura deverá cumprir 210 horas de atividades complementares.

-**Atividades Curriculares de Extensão:** Obrigatório o cumprimento da carga horária de atividades de extensão **APENAS** para os estudantes de Bacharelado e Licenciatura que ingressaram a partir de 2024.2.



Importante!!!

Para fins de cumprimento de BOA e integralização dos cursos, ressalta-se que:

1. Disciplinas de outros Departamentos ou Unidades que foram cursadas com aprovação pelo(a) estudante serão discriminadas no BOA em “Atividades Acadêmicas Cursadas e Não Explicitadas”;
2. Disciplinas de outros Departamentos ou Unidades que constarem em Atividades Acadêmicas Cursadas e Não Explicitadas poderão ser aproveitadas para o cumprimento da Carga Horária (CH) do Grupo Total de Livre Escolha, mediante análise da Coordenação. O contrário não é possível.
3. Créditos dos grupos que compõem as Atividades Acadêmicas Optativas - Escolha Restrita que foram cursados de forma excedentes pelo(a) estudante poderão ser utilizados para cumprimento da CH que falta do grupo de Atividades Acadêmicas Optativas - Complementares, conforme análise da Coordenação. O contrário não é possível.

7.3. Componentes Curriculares

Estágio

O curso de Licenciatura em Filosofia possui “EDDU13 - Prat Ens Filosofia Est Superv, já o curso de Bacharelado em Filosofia não possui o componente curricular equivalente ao “Estágio Obrigatório”. Porém, o fato deste componente não constar na matriz curricular deste curso não impede que o estudante realize estágios não-obrigatórios na área, desde que este estágio cumpra todas as exigências que a Universidade demanda.

O estágio obrigatório ou não-obrigatório só poderá ser aprovado pela UFRJ se for realizado em Instituição conveniada, ou seja, após assinatura de convênio entre a UFRJ e a Instituição Concedente. Se o contrato for firmado por um agente de integração, como por exemplo, o CIEE, então este agente deverá ter obrigatoriamente convênio com a UFRJ. A listagem de convênios pode ser encontrada [AQUI](#).

Além disso, o estágio deve respeitar a Lei 11788 de 25/09/2008, a resolução CEG/UFRJ 12/2008 e a resolução CNE/CES n.12 de 13 de março de 2002.

De acordo com a Resolução CEG 12/2008 (Art. 11):

§1º O Estágio na UFRJ, em conformidade com o artigo 3º desta Resolução, deverá ter carga horária máxima de 20 (vinte) horas por semana, podendo-se estender a 24 (vinte e quatro) horas nos casos de cursos da área da saúde.

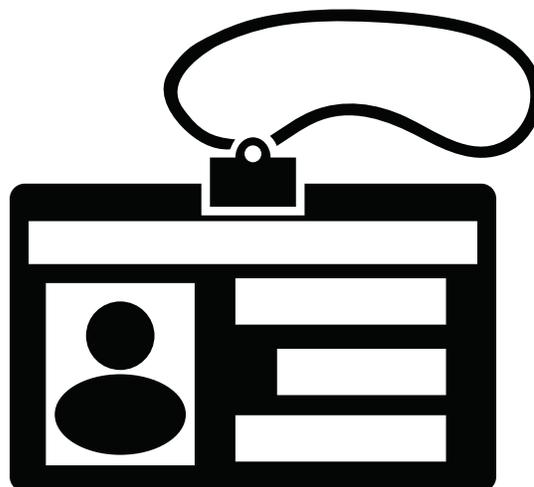
§2º Estágios com carga horária máxima superior ao previsto no §1º deste artigo poderão ser autorizados, pelo Conselho de Ensino de Graduação, conforme previsão no Programa de Estágio, dentro do limite legal de 30 (trinta) horas, em caráter excepcional.

Ressalta-se aqui que a iniciativa de selecionar o estágio cabe ao(a) estudante regularmente matriculado e com frequência efetiva no curso.

Os contratos/termos de compromisso dos **estágios obrigatórios** serão assinados pela Faculdade de Educação por meio dos docentes responsáveis pela disciplina EDDU13 Prat Ens Filosofia Est Super. Mais informações: [Coordenação de Estágios - Faculdade de Educação](#)

Documentos referentes a **estágio NÃO obrigatórios** serão assinados pela Coordenação dos cursos de Filosofia e deverão ser enviados para o e-mail filosofia.coord@gmail.com ou coordfilo@ifcs.ufrj.br

Mais informações sobre estágio: [DIA - Divisão de Integração Acadêmica - PR1](#)



Monografia (TCC)

A estrutura curricular dos Cursos de Filosofia da UFRJ possui um componente obrigatório chamado “Monografia” (TCC): FCFK02 Monografia - Licenciatura e FCFK04 Monografia - Bacharelado.

Conforme a estrutura curricular do Bacharelado em Filosofia e da Licenciatura em Filosofia, a inscrição neste componente deverá ser realizada preferencialmente no 7º (sétimo), levando-se em consideração a duração máxima de 02 (dois) segmentos deste componente e o prazo mínimo recomendado para integralização dos cursos (08 segmentos).

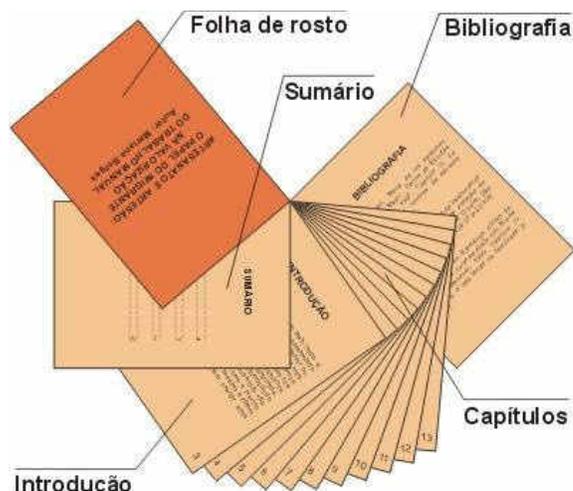
A inscrição será realizada de forma direta pela Coordenação após o estudante realizar a solicitação via formulário eletrônico, com prazos de abertura e encerramento definidos a cada semestre.

Não serão realizadas inscrições nos componentes de Monografia sem a ciência do orientador do estudante.

O TCC deverá ser aprovado pela banca examinadora, composta pelo professor orientador (obrigatoriamente do Departamento de Filosofia) e mais dois docentes, que podem ser do departamento ou não.

O lançamento da monografia no Boletim/Histórico é feito pela Coordenação de Filosofia quando o aluno entrega o TCC e este é aprovado. Para tal, após a aprovação, o Professor Orientador do(a) estudante deverá encaminhar à Coordenação de Filosofia, via Sistema Eletrônico de Informação – SEI, a folha de rosto com a nota e as assinaturas/SIAPES de todos os membros, além da Monografia e o formulário de RCS preenchido e assinado pelo(a) orientador(a).

Os Formulários de Registro de Monografia do Bacharelado e da Licenciatura estão disponíveis no site dos cursos de Filosofia: <https://filosofia.ifcs.ufrj.br/>.



Extensão Universitária

A UFRJ entende a Extensão Universitária como um processo interdisciplinar educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre universidade e outros setores da sociedade.

A Coordenação de Graduação de Filosofia incentiva e estimula a participação dos estudantes nas mais diversas ações extensionistas promovidas dentro e fora da UFRJ e está em fase final de incorporação do requisito curricular obrigatório de extensão na nova versão curricular a ser adotada em breve no curso de Licenciatura. **Para os estudantes de Bacharelado e Licenciatura que ingressaram no curso a partir de 2024.2, as atividades de extensão possuem caráter obrigatório e é necessário o cumprimento de horas até o fim do curso.**

O IFCS possui a Coordenação de Extensão, setor responsável pelas ações de extensão da Unidade.

Coordenação de Extensão

Coordenador(a): Aline Rangel

E-mail: extensaoifcsufrj@gmail.com

Website: [Coordenação de Extensão - IFCS](#)

Atividades complementares

Os Requisitos Curriculares Complementares (RCC) são quaisquer atividades didáticas cujas características não correspondam às de uma disciplina e que sejam exigidas do(a) estudante para a conclusão de seu curso, tais como monografias, estágios, projetos, trabalhos de campo, internato médico etc.

O estudante do Bacharelado deverá cumprir uma carga horária (CH) mínima de 120 horas de atividades complementares, enquanto que o(a) estudante da Licenciatura deve cumprir ao menos 210 horas. Esta carga horária poderá ser cumprida em quaisquer atividades discriminadas na Figura 3.

Para informar as atividades complementares que foram cumpridas durante o curso de filosofia da UFRJ, o estudante deve preencher o “Formulário de Registro de Atividades Complementares”, disponível no site dos cursos de Filosofia: <https://filosofia.ifcs.ufrj.br/>.

Após o preenchimento, o “Formulário de Registro de Atividades Acadêmicas” e os comprovantes devem ser enviados para este endereço de e-mail de acordo com as regras apontadas no formulário, a saber:

- Os documentos devem ser condensados **em 1(um) ÚNICO ARQUIVO no formato pdf**, e enviados para o endereço acfilosofiaufrj@gmail.com.
- No campo "assunto" do email coloque o seu nome completo e o DRE.

Figura 3 - Tabela de Atividades Complementares dos Cursos

LICENCIATURA		BACHARELADO	
ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA	ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA
Apresentação de trabalhos em congressos, seminários e simpósios versando sobre temas filosóficos	20h/trabalho – até 100h	Apresentação de trabalhos em congressos, seminários e simpósios versando sobre temas filosóficos	70h/trabalho
Artigos em revistas acadêmicas de filosofia	30h/trabalho – até 90h	Artigos em revistas acadêmicas de filosofia	70h/artigo
Assistência a congressos, seminários e simpósios versando sobre temas filosóficos	Até 10h/evento – até 100h	Bolsas concedidas pela UFRJ (monitoria, outras)	140h/ano
Assistência a defesa de dissertação de mestrado, tese de doutorado e concurso para professor	4h/defesa de mestrado, 8h/defesa de doutorado ou concurso – até 64h	Bolsa de iniciação científica ou por agência de fomento relativa a curso de graduação em filosofia	140h/ano
Bolsas concedidas pela UFRJ (monitoria, outras)	40h/semestre – até 160h	Curso regular de língua estrangeira	70h/ano
Bolsa de iniciação científica ou por agência de fomento relativa a curso de graduação em filosofia	100h/ano – até 200h	Organização de eventos	Até 70 por evento
Curso regular de língua estrangeira	20h/semestre – até 80h	Participação em comissão editorial de revista acadêmica	70h/semestre
Desenvolvimento de material didático relativo à filosofia ou à licenciatura	10h/semestre – até 40h	Representação discente em comissão oficial da UFRJ com ao menos 70% de presença	70h/semestre
Vínculo empregatício	50h/semestre – até 150h	Tarefas governamentais	Até 35h por tarefa
Grupo de estudos de filosofia ou áreas afins em instituição de ensino superior sob coordenação de um professor.	25h/semestre – até 100h	Vínculo empregatício	70h/semestre
Organização de eventos	Até 30 por evento – até 100h	Participação em comissão eleitoral ou comissão análoga em eleições oficiais da UFRJ	30h/comissão. Até 60h
Participação em projetos de extensão cadastrados na UFRJ	Até 80h	Monitoria Voluntária	10 horas por semestre. Até 20 horas
Realização de curso de extensão	Até 30h por curso - até 80h	Grupo de estudos de filosofia ou áreas afins em instituição de ensino superior sob a coordenação de um professor.	25 horas por semestre. Até 100 horas.
Monitoria voluntária	10h por semestre – até 20h		
Cursos pela internet (línguas, filosofia, sociologia, educação, etc)	5h por curso – até 40h		
Representação discente em comissão oficial da UFRJ com ao menos 70% de presença	20h/semestre -até 40h		
Tarefas governamentais	Até 20h por tarefa – até 60h		
Participação na Comissão de assistência aos calouros	50h/semestre – até 100h		
Participação em comissão eleitoral ou comissão análoga em eleições oficiais da UFRJ	30h/comissão – Até 60h		
Docência em Curso Pré-vestibular	50h/semestre – até 150h		
Participação em Comissão Editorial de Revista Acadêmica	30h/semestre – até 120h		

Atos Acadêmicos



8. Atos Acadêmicos



8.1. Calendário Acadêmico

Discrimina os prazos para a execução dos atos acadêmicos devendo ser rigorosamente obedecidos. O(a) estudante deve tomar conhecimento do Calendário Acadêmico nos sites [Pró-Reitoria de Graduação - PR1](#) e do referido curso de graduação.

8.2. Inscrição e Trancamento de Disciplinas

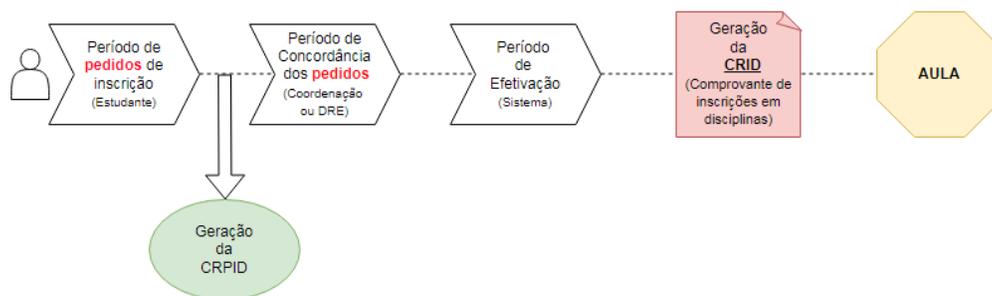
A inscrição pode ocorrer em 3 fases: inscrição, alteração e desistência (trancamento); cada uma tem seu período definido por calendário acadêmico da UFRJ e pode ser feita por via pedido no sistema Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA), que deverá ser posteriormente efetivada, e via direta, isto é, pelo Coordenador ou pela Secretaria Acadêmica do Curso. Nos cursos de Filosofia, a inscrição de forma direta é realizada pela Coordenação de Curso. **Portal do Aluno:** <https://portal.ufrj.br/Portal/ acesso?cid=691>

Figura 4 - Tela de login do Portal do Aluno - UFRJ



Inscrição em Disciplinas (ID)

Figura 5 - Fluxograma de Inscrição em Disciplina



Respeitando-se o calendário Acadêmico, os estudantes ingressantes terão as suas inscrições em disciplinas realizadas de forma direta pela Coordenação do curso a partir do plano de estudos elaborado e entregue pelo estudante no dia da Matrícula (inscrição em disciplinas).

Os alunos do 2º (segundo) período em diante devem realizar os seus pedidos de inscrição diretamente no Portal do Aluno/SIGA (<http://intranet.ufrj.br>). Uma vez no sistema, procure o Serviço de Pedido de Inscrição em Disciplina e preencha com atenção as informações relativas às disciplinas que você pretende cursar. Ao final, faça a efetivação do seu pedido e observe a mensagem que surgirá. Terminada esta etapa, o sistema gerará o Comprovante de Pedidos de Inscrição em Disciplinas ou CRPID.

O CRPID é um documento que atesta que o estudante solicitou inscrição em disciplina no período correto, ou seja, representa somente um “recibo” do envio dos pedidos de inscrições em disciplinas, sem garantia de vaga na turma.

Após a solicitação de vaga na turma por meio do pedido de inscrição em disciplina, haverá o período de Concordância, onde o Coordenador ou a DRE deverão concordar ou não com a solicitação de inscrição em disciplinas feita pelo estudante. Somente após esta etapa é que o SIGA gerará a CRID, ou Comprovante da Inscrição em Disciplina, que é o documento oficial que comprova a efetivação das inscrições e garante as vagas nas disciplinas escolhidas.



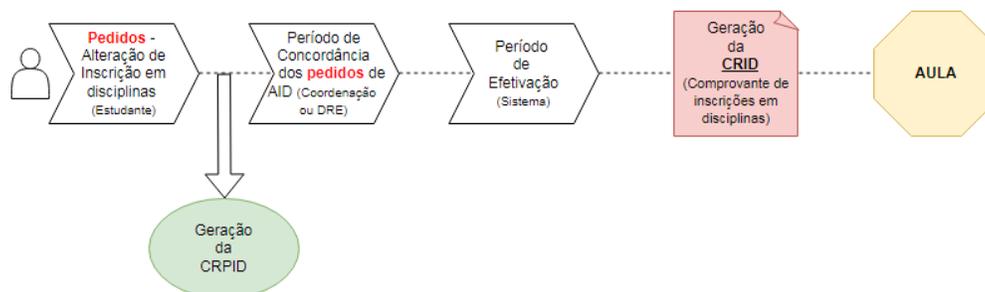
Importante!!!

- Após quaisquer modificações, **SEMPRE** guarde consigo ou imprima a o CRPID ou a CRID. Ambas podem ser solicitadas para fins de comprovação em caso de bugs no sistema SIGA.
- A efetivação da inscrição do estudante depende do número de vagas de uma disciplina. Se a procura for superior à oferta, ou seja, às vagas oferecidas, critérios previamente definidos pelos coordenadores de cada curso definirão a turma.
- Caso você não receba a mensagem de confirmação até o início das aulas, acesse o SIGA e busque a sua CRID. *Qualquer irregularidade deve ser imediatamente reportada à Coordenação do Curso.*

AVISO: NÃO curse disciplinas com inscrição irregular, seu esforço será em vão, pois a disciplina não poderá ser incluída no seu histórico escolar e isso o obrigará a cursá-la novamente.

Alteração de Inscrição em Disciplinas (AID)

Figura 6 - Fluxograma de Alteração de Inscrição em Disciplina



O período de AID abrange as vagas ociosas remanescentes do período de inscrição em disciplinas (ID). Aos alunos (ingressantes ou não) é dado o direito de alterar seus planos de estudos, as matérias que estão cursando, dentro de período específico determinado pelas Resoluções CEG do semestre corrente.

Para os ingressantes a alteração deverá ser realizada por meio de um formulário eletrônico que será disponibilizado pela coordenação do curso no site <https://filosofia.ifcs.ufrj.br/>. Neste formulário o estudante poderá solicitar tanto a inclusão quanto a exclusão de disciplinas.

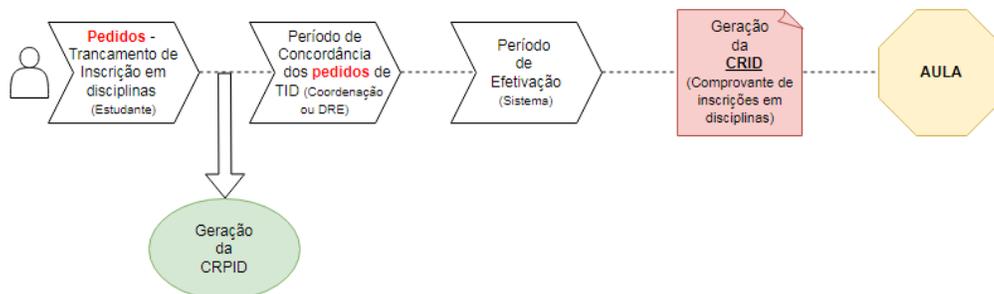
Os estudantes que não são ingressantes devem respeitar o calendário determinado pelo CEG, realizar seu acesso ao SIGA e fazer as alterações (exclusão/trancamento ou inclusão de disciplinas) no período correto.

Da mesma maneira que ocorre no período de Inscrição em Disciplinas (ID), após efetuadas as modificações no período de AID, o sistema gerará uma CRPID e apenas após as etapas de concordância (coordenação ou da DRE) e de efetivação/confirmação em sistema, é que será gerada a CRID (comprovante de inscrição em disciplina).

IMPORTANTE: Após quaisquer modificações, **SEMPRE** guarde consigo ou imprima a o CRPID ou a CRID. Ambas podem ser solicitadas para fins de comprovação em caso de bugs no sistema Portal do Aluno/SIGA.

Trancamento de Inscrição em Disciplinas (TID)

Figura 7 - Fluxograma de Trancamento de Inscrição em Disciplina



A desistência da inscrição em disciplina é autorizada enquanto não haja decorrido um quarto do período letivo e obedece ao calendário determinado por Resolução CEG.

Da mesma maneira que ocorre no período de Inscrição em Disciplinas (ID), após efetuadas as modificações no período de TID, o sistema gerará uma CRPID e apenas após as etapas de concordância (coordenação ou da DRE) e de efetivação/confirmação em sistema, é que será gerada a CRID (Comprovante de inscrição em disciplina).

IMPORTANTE: Após quaisquer modificações, SEMPRE guarde consigo ou imprima a o CRPID ou a CRID. Ambas podem ser solicitadas para fins de comprovação em caso de bugs no sistema Portal do Aluno/SIGA.

8.3. Status das Inscrições em Disciplinas no CRPID ou na CRID

No CRPID e na CRID, as disciplinas poderão aparecer com algumas mensagens de alerta. Excetuando-se a “inscrição normal”, as mensagens são apenas indicativos de situações que precisam ser resolvidas para que o professor não fique impossibilitado de lançar sua nota no final do semestre, pois seu nome poderá desaparecer da pauta final a depender do status.

As mensagens são:

- **Falta de requisito:** significa que o pré-requisito da disciplina não foi cursado ou ainda não foi lançado até a data em que o(a) estudante está enviando o pedido. Aparece também caso a disciplina tenha um co-requisito que não foi incluído no seu pedido de inscrição.
- **1/3 (um terço) fora do curso:** informa que o(a) estudante não pode estar inscrito em disciplinas fora de seu currículo em mais de um terço do total das disciplinas cursadas no semestre (cf. Resolução CEG 03/75).
- **Horário sobreposto:** significa que duas ou mais disciplinas estão colidindo horário.
- **Menos de 6 Créditos:** indica que o(a) estudante não pode cursar menos de 6 créditos em cada semestre, salvo com abertura de um processo, visando uma autorização especial na sua unidade. Nesta situação, deve-se enviar pedidos para mais disciplinas ou buscar regularização junto à unidade. (cf. Resoluções CEG 15/71 e 5/97).
- **Mais de 32 créditos:** informa que o(a) estudante não pode cursar mais de 32 créditos, salvo com abertura de um processo visando uma autorização especial na sua unidade. (cf. Resoluções CEG 15/71 e 5/97).

- **Matrícula cancelada/Trancada:** significa que sua matrícula não está ativa. Dependendo da situação, o estudante deve procurar a secretaria acadêmica ou a coordenação do curso para regularizar sua situação. Lembrando que, mesmo nesta situação, o Portal do Aluno/SIGA acolhe todos os pedidos e o(a) estudante concorre às vagas normalmente, mas precisará resolver tal situação, sob pena de ter seu nome retirado da pauta final.

- **Previsão pendente:** significa que há uma pendência que não é gerada pelo(a) estudante, pois deve faltar algum dado na previsão de turma (professor responsável ou local definido). Muitas vezes a turma é prevista, mas está “pendente” por algum desses motivos ou o sistema detecta que o horário ou local está colidindo com outra turma. Esse é um problema que deve ser resolvido pela secretaria acadêmica.

- **Inscrição Normal:** Quando seu pedido é enviado com sucesso e sem pendências aparecerá no CRPID ou na CRID a informação “Inscrição Normal”.

Outras situações:

- **Inscrição trancada:** ocorre quando o(a) estudante tranca uma disciplina em que já havia conseguido vaga (já estava num CRID anterior).

- **Disciplina já cursada:** indica que o(a) estudante não pode cursar a mesma disciplina mais de uma vez.

- **Transferido de turma:** ocorre quando o(a) estudante recolhe um pedido e encaminha para outra turma da mesma disciplina.

- **Turma desativada:** Quando a turma for desativada por algum motivo, os pedidos de inscrição para ela serão informados por esse código.

OBSERVAÇÃO: Quando seu pedido é enviado e naquele momento já existem pessoas com maior prioridade dentro do número de vagas, aparecerá “**Lotação Esgotada**”. Lembre-se de que isso é uma situação que reflete o momento do seu envio. Como essa situação pode flutuar, pois pedidos são enviados e recolhidos durante todo o processo, essa mensagem não é definitiva e somente será definida no CRID.



Importante!!!

a) Todos os trâmites acima dizem respeito às Inscrições e Trancamentos em períodos regulares determinados por resoluções dos órgãos máximos da Universidade: CEG e CONSUNI. Atos de inscrição e trancamento de disciplinas fora do prazo especificado em resoluções possuem procedimentos distintos e serão discriminados em outro capítulo do Manual;

b) **Não é permitido cursar MENOS de 6 créditos** em um período (salvo casos específicos a serem avaliados pela COAA do curso);

c) **Não é permitido cursar MAIS de 32 créditos** em um período (salvo casos específicos a serem avaliados pela COAA do curso);

d) O número de disciplinas que não integram o currículo não pode exceder 1/3 do número total de disciplinas no qual o(a) estudante está inscrito¹;

e) **Não é permitido cursar duas ou mais disciplinas com quaisquer colisões de horário**, sendo necessário o trancamento de uma ou mais disciplinas que estejam causando essa intercorrência de forma que a situação fique normalizada.

8.4. Regularização de Inscrições em Disciplinas

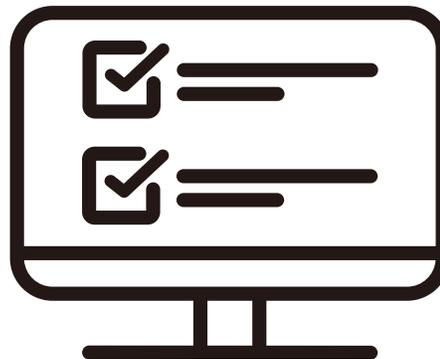
Conforme o Calendário Acadêmico vigente em cada semestre, a Coordenação de Filosofia disponibilizará no período de “Regularização de disciplinas” o link do Requerimento de Regularização de Inscrição em Disciplinas para aluno(a)s que possuem alguma irregularidade em sua inscrição (ex: falta de requisito, 1/3 fora, menos de 6 créditos e etc).

O Requerimento de Regularização de Inscrição em Disciplina é disponibilizado no site dos cursos de Filosofia: <https://filosofia.ifcs.ufrj.br/>.

Acompanhe a efetivação da sua solicitação via emissão do documento da CRID.

Em caso de trancamento de disciplina(s), favor verificar o status das demais na CRID. Ao solicitar trancamento de uma ou mais disciplinas, a condição de inscrição das demais disciplinas pode ser alterada.

As comunicações sobre o formulário são realizadas via Portal do Aluno (para não ingressantes) e via mensagem particular de e-mail (para ingressantes) logo, fique atento e mantenha seu e-mail cadastrado do Portal do Aluno e na Coordenação sempre atualizados.



8.5. Dispensa de Disciplinas

A dispensa de disciplina é concedida quando o(a) estudante já houver cursado em outra Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo CFE (Conselho Federal de Educação) disciplina análoga, com programa equivalente em conteúdo e orientação, sendo nela aprovado ou tiver sido aprovado em duas ou mais disciplinas que, em conjunto, sejam consideradas equivalentes, em conteúdo e orientação, a uma disciplina da UFRJ.



Conforme resolução CEG/UFRJ 01/2017, a solicitação de aproveitamento de disciplinas cursadas com aprovação em outras instituições de ensino superior deve ser realizada, mediante abertura de processo logo após o ingresso no curso, ou seja, após 10 dias da data da matrícula.

A aceitação dos créditos de graduação, após cinco (5) anos de sua obtenção (resolução CEG 01/2017), depende de aprovação em exame de suficiência formulado pelo Departamento responsável pelo curso.

A disciplina considerada equivalente tem que constar do Histórico Escolar (HE) oficial, emitido pela instituição de ensino Superior (IES) de origem. De forma análoga, a dispensa também poderá ser concedida para disciplinas em cursos da própria UFRJ, mantendo-se os critérios já expostos, e caracterizado como “transferência de créditos”.

A dispensa de uma disciplina confere ao(a) estudante o número de créditos que a aprovação na disciplina dispensada conferiria. **Para fins de apuração do coeficiente de rendimento do(a) estudante não se consideram as disciplinas dispensadas.**

Procedimento:

Para solicitar a dispensa de disciplinas, além de respeitar os critérios acima citados, deve-se entrar em contato com a Secretaria Acadêmica (dagifcsufrj@gmail.com) e solicitar as informações necessárias, pois a secretaria é o setor responsável pela abertura deste tipo de processo.

De antemão, para abertura do processo de dispensa, será solicitado o Histórico da 1ª graduação e os programas (ementas) das disciplinas cursadas que serão utilizadas no pedido.

Mais Informações: [Dispensa de Disciplinas - Ingressantes](#)

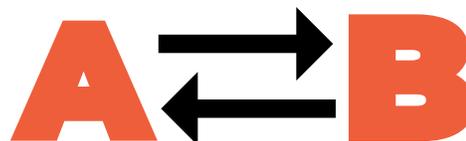
8.6. Casos Especiais



Há situações que eventualmente podem justificar que alguma norma não seja cumprida. Assim, por exemplo, um aluno que tenha enfrentado um problema sério de saúde pode ser autorizado a trancar a inscrição em uma disciplina ou a matrícula mesmo depois do prazo estipulado pelo calendário acadêmico oficial. Para tanto é necessário “abrir um processo”. Frente a esta situação, o(a) estudante deverá consultar o seu caso no site da Filosofia (<https://filosofia.ifcs.ufrj.br/>) ou entrar em contato com a Coordenação de Filosofia (filosofia.coord@gmail.com ou coordfilo@ifcs.ufrj.br) para adquirir informações sobre os procedimentos necessários. Após aberto, os processos serão analisados pela COAA do curso, Congregação e, posteriormente se necessário, enviados à DRE.

8.7. Mudança de Curso

Os(as) estudantes dos cursos de Filosofia que desejem mudar para um curso da Instituição devem consultar a página do [Acesso à Graduação da UFRJ](#) para se informarem sobre os editais de Mudança de Curso.



9. Matrícula

9.1. Cancelamento de Matrícula

É a cessação total do vínculo do(a) estudante com a UFRJ. Cabe ao Decano efetuar o cancelamento da matrícula, que poderá ser voluntário ou por ato administrativo.

Quando o cancelamento for a pedido, o(a) estudante deve entrar em contato com a Coordenação de Filosofia por meio do e-mail filosofia.coord@gmail.com ou coordfilo@ifcs.ufrj.br, encaminhando os seguintes documentos:

- Requerimento de Cancelamento de Matrícula preenchido (disponível no site dos cursos de Filosofia: <https://filosofia.ifcs.ufrj.br/>);
- Identidade (frente e verso em pdf);
- Declaração de “Nada Consta” emitida pela Biblioteca do IFCS (bibliotecaemprestimo@ifcs.ufrj.br) a pedido do(a) estudante; Observação: O e-mail a ser enviado à Biblioteca deve conter “Nada Consta” no campo de assunto do e-mail e Nome completo, DRE e CPF, na mensagem.

De posse desta documentação, a Coordenação abrirá um processo no SEI para parecer da COAA e posterior envio à Decania para providências.



O cancelamento de matrícula via ato administrativo ocorre quando o(a) estudante:

- Deixar de se inscrever em disciplinas em um período letivo;
- Obter coeficiente de rendimento (CR) inferior a 3,0 e em três períodos regulares consecutivos (exceto períodos especiais), não sendo esta contagem interrompida por períodos de trancamento ou de cancelamento de matrícula;
- Ultrapassar o prazo máximo de integralização curricular;
- Cursar, sem aproveitamento, a mesma disciplina, por quatro vezes;
- Sofrer sanção disciplinar, nos termos do código disciplinar da Universidade;
- Concluir o curso.

9.2. Trancamento de Matrícula

De uma forma geral, o(a) estudante admitido na UFRJ, independente da sua forma de ingresso, poderá solicitar o Trancamento de Matrícula após cursar na UFRJ, com aproveitamento, **um mínimo de 12 créditos**.

O trancamento pode ser de 2 (dois) tipos: solicitado e automático.

Trancamento Solicitado

Há três tipos de Trancamento Solicitado de Matrícula que podem ser requeridos pelo estudante: o trancamento dentro do prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico da UFRJ, o trancamento fora do prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico e o trancamento especial (casos específicos e excepcionais).

1. Se o(a) estudante deseja trancar a sua matrícula dentro do prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico, então o(a) interessado(a) deverá entrar em contato com a Secretaria Acadêmica (dagifcsufrj@gmail.com) enviando o pedido de trancamento com o Requerimento de Trancamento de Matrícula preenchido e com uma cópia da Identidade/RG (.pdf).
2. Se o(a) estudante deseja trancar a sua matrícula fora do prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico ou por meio de trancamento especial, então o(a) interessado(a) deverá entrar em contato com a Coordenação do Curso de Filosofia (filosofia.coord@gmail.com) para realizar esta solicitação. Neste caso, o(a) estudante deverá encaminhar por e-mail os documentos a seguir:
 - Requerimento de Trancamento de Matrícula preenchido;
 - Identidade (frente e verso em pdf);
 - Quaisquer documentos ou atestados que comprovem ou corroborem as justificativas apresentadas no Requerimento para o trancamento de matrícula;
 - Declaração de “Nada Consta” emitida pela Biblioteca do IFCS (bibliotecaemprestimo@ifcs.ufrj.br) a pedido do(a) estudante. **Observação:** O e-mail a ser enviado à Biblioteca deve conter “Nada Consta” no campo de assunto do e-mail e Nome Completo, DRE e CPF, na mensagem.

De posse desta documentação, a Coordenação abrirá um processo no SEI para que seja apreciado e deliberado pela COAA do curso e pelo CEG/PR1, para só então ser enviado à DRE para providências.

IMPORTANTE: A matrícula só poderá permanecer trancada por, no máximo, 4 (quatro) períodos, consecutivos ou não. Mais informações: <https://filosofia.ifcs.ufrj.br/trancamento-de-matricula/>

Trancamento Automático

O(a) estudante com matrícula ativa que não efetuar inscrição em disciplinas no prazo determinado pelo Calendário Acadêmico do período em curso, ou que, ao fim do período letivo, apresentar coeficiente de rendimento igual à zero (CR=0) terá, no período subsequente, sua situação alterada para Trancamento Automático por um período letivo.



O(a) estudante em situação de Trancamento Automático de matrícula que, no período subsequente, não efetuar inscrição em disciplinas, terá sua matrícula cancelada por abandono em caráter irreversível.

9.3. Rematrícula Automática ou Manutenção de Vínculo



O(a) estudante que teve sua matrícula cancelada por conclusão de curso e deseja dar prosseguimento a seus estudos, deverá se candidatar ao edital de isenção de concurso, **NÃO EXISTINDO rematrícula automática OU manutenção de vínculo.**

10.4. CRPID - Comprovante de pedidos de inscrição em disciplinas

A CRPID é o documento gerado no momento do pedido de inscrições em disciplinas e, diferente da CRID, não comprova a inscrição na disciplina. Este documento apenas atesta que o aluno fez a solicitação de inscrição na disciplina, sem garantias de que vai conseguir a vaga na turma desejada.

A CRPID PODE SER RETIRADA VIA SIGA PELO(A) PRÓPRIO(A) ESTUDANTE.

Figura 11 - CRPID

10.5. BOA - Boletim de Orientação Acadêmica

Documento onde constam as notas e número de créditos das disciplinas nas quais o(a) estudante obteve bom desempenho, aprovações, rematrícula, coeficiente de rendimento no período, data de conclusão do curso.

O Boletim de Orientação Acadêmica contém, também, informações como:

- versão curricular pela qual o aluno é regido e número de créditos necessários à conclusão do curso;
- atividades acadêmicas (ou as equivalentes dispensadas ou cursadas com aproveitamento e seus respectivos graus e número de créditos);
- notas e Coeficiente de Rendimento Acumulado (CRA);
- períodos de inatividade (trancamento e cancelamento);
- períodos com CRA inferior a 3;
- número de períodos cursados e máximo para integralização do curso;
- atividades acadêmicas cursadas ou dispensadas, não explicitadas na versão curricular do aluno;
- frequência de reprovações;
- indicação das disciplinas ainda não cursadas com as seguintes informações: inscrição facultada (se existir requisito, já foi cumprido), inscrição vedada (não cursou o pré-requisito) e cursando (já inscrito no momento da emissão do Boletim de Orientação Acadêmica).

Figura 12 - BOA

BOLETIM DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA									
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO									
CURSO: Engenharia de Produção									
DISCIPLINA: Engenharia de Produção (EPRO001)									
ALUNO: [Nome do Aluno]									
CURSO: Engenharia de Produção									
DISCIPLINA: Engenharia de Produção (EPRO001)									
Estatísticas Resumidas - Estatísticas Gerais					Atividades Acadêmicas - Estatísticas				
DISCIPLINA	NOTA	CRÉD	CRC	CRÉD	DISCIPLINA	NOTA	CRÉD	CRC	CRÉD
EPRO001	4,0	03	1,0	03	EPRO001	4,0	03	1,0	03
EPRO002	4,0	03	1,0	03	EPRO002	4,0	03	1,0	03
EPRO003	4,0	03	1,0	03	EPRO003	4,0	03	1,0	03
EPRO004	4,0	03	1,0	03	EPRO004	4,0	03	1,0	03
EPRO005	4,0	03	1,0	03	EPRO005	4,0	03	1,0	03
EPRO006	4,0	03	1,0	03	EPRO006	4,0	03	1,0	03
EPRO007	4,0	03	1,0	03	EPRO007	4,0	03	1,0	03
EPRO008	4,0	03	1,0	03	EPRO008	4,0	03	1,0	03
EPRO009	4,0	03	1,0	03	EPRO009	4,0	03	1,0	03
EPRO010	4,0	03	1,0	03	EPRO010	4,0	03	1,0	03
EPRO011	4,0	03	1,0	03	EPRO011	4,0	03	1,0	03
EPRO012	4,0	03	1,0	03	EPRO012	4,0	03	1,0	03
EPRO013	4,0	03	1,0	03	EPRO013	4,0	03	1,0	03
EPRO014	4,0	03	1,0	03	EPRO014	4,0	03	1,0	03
EPRO015	4,0	03	1,0	03	EPRO015	4,0	03	1,0	03
EPRO016	4,0	03	1,0	03	EPRO016	4,0	03	1,0	03
EPRO017	4,0	03	1,0	03	EPRO017	4,0	03	1,0	03
EPRO018	4,0	03	1,0	03	EPRO018	4,0	03	1,0	03
EPRO019	4,0	03	1,0	03	EPRO019	4,0	03	1,0	03
EPRO020	4,0	03	1,0	03	EPRO020	4,0	03	1,0	03
EPRO021	4,0	03	1,0	03	EPRO021	4,0	03	1,0	03
EPRO022	4,0	03	1,0	03	EPRO022	4,0	03	1,0	03
EPRO023	4,0	03	1,0	03	EPRO023	4,0	03	1,0	03
EPRO024	4,0	03	1,0	03	EPRO024	4,0	03	1,0	03
EPRO025	4,0	03	1,0	03	EPRO025	4,0	03	1,0	03
EPRO026	4,0	03	1,0	03	EPRO026	4,0	03	1,0	03
EPRO027	4,0	03	1,0	03	EPRO027	4,0	03	1,0	03
EPRO028	4,0	03	1,0	03	EPRO028	4,0	03	1,0	03
EPRO029	4,0	03	1,0	03	EPRO029	4,0	03	1,0	03
EPRO030	4,0	03	1,0	03	EPRO030	4,0	03	1,0	03
EPRO031	4,0	03	1,0	03	EPRO031	4,0	03	1,0	03
EPRO032	4,0	03	1,0	03	EPRO032	4,0	03	1,0	03
EPRO033	4,0	03	1,0	03	EPRO033	4,0	03	1,0	03
EPRO034	4,0	03	1,0	03	EPRO034	4,0	03	1,0	03
EPRO035	4,0	03	1,0	03	EPRO035	4,0	03	1,0	03
EPRO036	4,0	03	1,0	03	EPRO036	4,0	03	1,0	03
EPRO037	4,0	03	1,0	03	EPRO037	4,0	03	1,0	03
EPRO038	4,0	03	1,0	03	EPRO038	4,0	03	1,0	03
EPRO039	4,0	03	1,0	03	EPRO039	4,0	03	1,0	03
EPRO040	4,0	03	1,0	03	EPRO040	4,0	03	1,0	03
EPRO041	4,0	03	1,0	03	EPRO041	4,0	03	1,0	03
EPRO042	4,0	03	1,0	03	EPRO042	4,0	03	1,0	03
EPRO043	4,0	03	1,0	03	EPRO043	4,0	03	1,0	03
EPRO044	4,0	03	1,0	03	EPRO044	4,0	03	1,0	03
EPRO045	4,0	03	1,0	03	EPRO045	4,0	03	1,0	03
EPRO046	4,0	03	1,0	03	EPRO046	4,0	03	1,0	03
EPRO047	4,0	03	1,0	03	EPRO047	4,0	03	1,0	03
EPRO048	4,0	03	1,0	03	EPRO048	4,0	03	1,0	03
EPRO049	4,0	03	1,0	03	EPRO049	4,0	03	1,0	03
EPRO050	4,0	03	1,0	03	EPRO050	4,0	03	1,0	03
EPRO051	4,0	03	1,0	03	EPRO051	4,0	03	1,0	03
EPRO052	4,0	03	1,0	03	EPRO052	4,0	03	1,0	03
EPRO053	4,0	03	1,0	03	EPRO053	4,0	03	1,0	03
EPRO054	4,0	03	1,0	03	EPRO054	4,0	03	1,0	03
EPRO055	4,0	03	1,0	03	EPRO055	4,0	03	1,0	03
EPRO056	4,0	03	1,0	03	EPRO056	4,0	03	1,0	03
EPRO057	4,0	03	1,0	03	EPRO057	4,0	03	1,0	03
EPRO058	4,0	03	1,0	03	EPRO058	4,0	03	1,0	03
EPRO059	4,0	03	1,0	03	EPRO059	4,0	03	1,0	03
EPRO060	4,0	03	1,0	03	EPRO060	4,0	03	1,0	03
EPRO061	4,0	03	1,0	03	EPRO061	4,0	03	1,0	03
EPRO062	4,0	03	1,0	03	EPRO062	4,0	03	1,0	03
EPRO063	4,0	03	1,0	03	EPRO063	4,0	03	1,0	03
EPRO064	4,0	03	1,0	03	EPRO064	4,0	03	1,0	03
EPRO065	4,0	03	1,0	03	EPRO065	4,0	03	1,0	03
EPRO066	4,0	03	1,0	03	EPRO066	4,0	03	1,0	03
EPRO067	4,0	03	1,0	03	EPRO067	4,0	03	1,0	03
EPRO068	4,0	03	1,0	03	EPRO068	4,0	03	1,0	03
EPRO069	4,0	03	1,0	03	EPRO069	4,0	03	1,0	03
EPRO070	4,0	03	1,0	03	EPRO070	4,0	03	1,0	03
EPRO071	4,0	03	1,0	03	EPRO071	4,0	03	1,0	03
EPRO072	4,0	03	1,0	03	EPRO072	4,0	03	1,0	03
EPRO073	4,0	03	1,0	03	EPRO073	4,0	03	1,0	03
EPRO074	4,0	03	1,0	03	EPRO074	4,0	03	1,0	03
EPRO075	4,0	03	1,0	03	EPRO075	4,0	03	1,0	03
EPRO076	4,0	03	1,0	03	EPRO076	4,0	03	1,0	03
EPRO077	4,0	03	1,0	03	EPRO077	4,0	03	1,0	03
EPRO078	4,0	03	1,0	03	EPRO078	4,0	03	1,0	03
EPRO079	4,0	03	1,0	03	EPRO079	4,0	03	1,0	03
EPRO080	4,0	03	1,0	03	EPRO080	4,0	03	1,0	03
EPRO081	4,0	03	1,0	03	EPRO081	4,0	03	1,0	03
EPRO082	4,0	03	1,0	03	EPRO082	4,0	03	1,0	03
EPRO083	4,0	03	1,0	03	EPRO083	4,0	03	1,0	03
EPRO084	4,0	03	1,0	03	EPRO084	4,0	03	1,0	03
EPRO085	4,0	03	1,0	03	EPRO085	4,0	03	1,0	03
EPRO086	4,0	03	1,0	03	EPRO086	4,0	03	1,0	03
EPRO087	4,0	03	1,0	03	EPRO087	4,0	03	1,0	03
EPRO088	4,0	03	1,0	03	EPRO088	4,0	03	1,0	03
EPRO089	4,0	03	1,0	03	EPRO089	4,0	03	1,0	03
EPRO090	4,0	03	1,0	03	EPRO090	4,0	03	1,0	03
EPRO091	4,0	03	1,0	03	EPRO091	4,0	03	1,0	03
EPRO092	4,0	03	1,0	03	EPRO092	4,0	03	1,0	03
EPRO093	4,0	03	1,0	03	EPRO093	4,0	03	1,0	03
EPRO094	4,0	03	1,0	03	EPRO094	4,0	03	1,0	03
EPRO095	4,0	03	1,0	03	EPRO095	4,0	03	1,0	03
EPRO096	4,0	03	1,0	03	EPRO096	4,0	03	1,0	03
EPRO097	4,0	03	1,0	03	EPRO097	4,0	03	1,0	03
EPRO098	4,0	03	1,0	03	EPRO098	4,0	03	1,0	03
EPRO099	4,0	03	1,0	03	EPRO099	4,0	03	1,0	03
EPRO100	4,0	03	1,0	03	EPRO100	4,0	03	1,0	03

10.6. Declarações

O(a) próprio(a) aluno(a) emite os seguintes documentos por meio do SIGA/Portal do Aluno:

- Declaração de matrícula ativa/cotista/bolsista (sem constar o período);
- Declaração para RIO CARD/Bilhete Único;
- Declaração de colação de grau (esta declaração atesta que o aluno concluiu o curso).

As declarações fornecidas pelo portal são válidas e possuem autenticação/assinatura.

Na impossibilidade de acesso ao sistema, estes documentos deverão ser solicitados à Secretaria Acadêmica (dagifcsufrj@gmail.com).

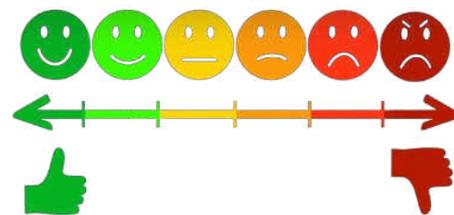
Declarações diferentes das listadas acima, ou que necessitem de informações especiais, deverão ser solicitadas à Coordenação de Filosofia por meio do endereço eletrônico: filosofia.coord@gmail.com ou coordfilo@ifcs.ufrj.br

11. Avaliação e Rendimento Acadêmico

Avaliação de aproveitamento

A escala de aferição do aproveitamento do(a) estudante é representada por notas de zero a dez, arredondando-se para o valor mais próximo com apenas uma casa decimal. Para ser aprovado e conseqüentemente obter crédito na disciplina, o(a) estudante precisa ter nota final igual ou superior a (5) cinco inteiros. Esta nota exprime, em caráter definitivo, o aproveitamento do(a) estudante e é obtido através de prova, trabalho, exame ou outro elemento de avaliação estabelecido pelo professor da disciplina. Importante frisar que é preciso também comparecer às aulas, pois além do grau final igual ou superior a 5, o aluno precisa frequentar, no mínimo, 75% das aulas ministradas no período.

Fonte: [Website da PR1](#)



Rendimento Acadêmico

O rendimento do(a) estudante na Universidade será traduzido por um coeficiente de rendimentos (CR) calculados ao final de cada período e por um coeficiente de rendimento acumulado (CRA), ambos representados pela média ponderada das notas finais obtidas em cada disciplina, tendo como peso o número de créditos que a disciplina oferece.

Fonte: [Website da PR1](#)



Revisão de Prova

A revisão de prova é disciplinada pela Resolução CEG 04/96.

A vista de prova deverá ser solicitada em até dois (02) dias úteis e concedida em até dez (10) dias úteis após a divulgação pública das notas. Durante a realização da vista de prova, o discente deverá estar preferencialmente acompanhado pelo(s) docente(s) responsável(eis) pela correção.

Caberá ao(s) docente(s) responsável(eis) pela disciplina, de comum acordo com os discentes da turma, operacionalizar(em) a vista de prova, cuja data e local deverão ser divulgados com um prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência.

No ato da vista, o discente terá acesso aos seguintes documentos e informações:

- questões da prova;
- critérios/gabarito de correção;
- distribuição de pontos por questão;
- prova corrigida.

Da Revisão de Correção da Prova Escrita

O discente, após a vista de prova, tem o direito de solicitar, a revisão da correção da prova. A solicitação deverá ser feita num prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da vista de prova. Para tal é necessário que o(a) estudante preencha um requerimento solicitando a revisão e apontando a(s) questão(ões) que será(ão) objeto de reanálise, acompanhado de uma justificativa. O processo poderá ser coletivo se for algo que afetou o conjunto da turma.

De posse desta documentação, o(a) estudante deve enviá-la à Secretaria Acadêmica (dagifcsufrj@gmail.com), setor que abrirá o processo eletrônico no SEI e encaminhará ao Departamento responsável pela disciplina para que o Professor Responsável acolha a solicitação e reanalise a(s) prova(s). Ao fim desta reanálise, o Professor Responsável enviará o processo para a Secretaria Acadêmica que dará ciência da revisão do(a) estudante.

Do Recurso

Havendo discordância do discente quanto ao resultado da revisão da correção da prova, este poderá solicitar recurso ao departamento responsável pela disciplina, que nomeará uma banca para analisá-la.

A banca será composta de 03 (três) docentes, dos quais, necessariamente, dois não participaram da correção. A banca terá livre acesso à documentação.

Da Vista e Revisão de Outras Modalidades de avaliação

Para outras modalidades de avaliação, caberá à unidade responsável pela disciplina a regulamentação da vista e revisão destas avaliações.

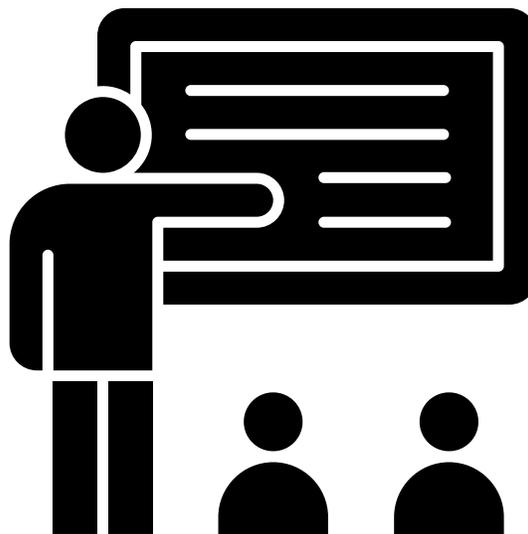
Frequência

Para ser aprovado na disciplina, além da nota final igual ou superior a cinco, o(a) estudante precisa ter frequência igual ou superior a 75% das aulas ministradas no período. O(a) estudante que não atingir esta frequência será reprovado independente do grau obtido.

Em alguns casos poderá haver autorização para uma frequência inferior a 75%. De forma compulsória apenas a portadores de doenças infectocontagiosas graves e gestantes conforme estabelecido na Lei. Nos demais casos demandam a necessidade de concordância dos Professores e ou Departamentos.

Para fins de apuração do coeficiente de rendimento no curso, se admite tratamento especial:

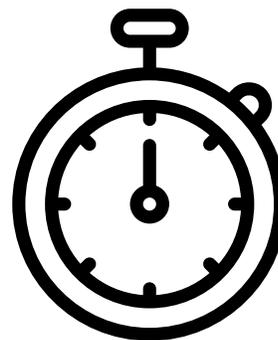
- Alunos de necessidades especiais podem ter parte da frequência substituída por exercícios domiciliares;
- Aluna gestante, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, fica assistida pelo regime de exercícios domiciliares. O início e o fim do período em que é permitido o afastamento devem ser determinados por atestado médico a ser apresentado à coordenação do curso;
- Aluno oficial ou aspirante a oficial de reserva, convocado para o serviço ativo. Neste caso, terá justificadas as faltas às aulas e aos trabalhos escolares durante esse período, desde que apresente o devido comprovante;
- Aluno matriculado em órgão de formação de reserva que for convocado para exercício ou manobra, ou aluno reservista chamado para fins de exercícios de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do dia do reservista. Esses estudantes terão suas faltas abonadas;
- Participar de atividades relacionadas com seu curso, tais como simpósios, seminários ou congressos científicos, mediante prévia concordância da coordenação dos cursos.



12. Conclusão de Curso

12.1. Integralização de Curso

A duração recomendada tanto do curso de Bacharelado em Filosofia quanto do curso de Licenciatura em Filosofia é de 8 (oito) semestres e o prazo máximo é de 12 (doze) períodos. Após este período o(a) estudante poderá ter sua matrícula cancelada na Universidade (jubilamento).



12.2. Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade) é uma das avaliações que compõem o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), criado pela Lei nº. 10.861, de 14 de abril de 2004. O objetivo do Enade é avaliar e acompanhar o processo de aprendizagem e o desempenho acadêmico dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação; suas habilidades para ajustamento às exigências decorrentes da evolução do conhecimento e competências para compreender temas exteriores ao âmbito específico da profissão escolhida, ligados à realidade brasileira e mundial e a outras áreas do conhecimento.

O Enade constitui-se componente curricular obrigatório para estudantes ingressantes e concluintes habilitados de cursos de bacharelado, licenciatura e superiores de tecnologia vinculados às áreas de avaliação da edição, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a situação regular com relação a essa obrigação. A situação de irregularidade do estudante junto ao Enade irá ocorrer quando o estudante:

- não comparecer ao Exame, e não obter dispensa oficial conforme referência normativa;
- não preencher o Questionário do Estudante;
- tiver o registro de participação indevida na prova.

A participação do estudante habilitado ao Enade é condição indispensável não só para ao seu registro da regularidade no histórico escolar, mas também para a expedição do diploma pela Instituição de Educação Superior (IES).

OBS: A partir de 2025 o Enade para os cursos de Licenciatura fundiu-se com a Prova Nacional Docente (PND).

IMPORTANTE: Somente os estudantes concluintes participam da prova. Os estudantes ingressantes serão dispensados.

Mais informações no site do [Enade — Inep \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/enade)



enade
Exame Nacional de Desempenho
dos Estudantes

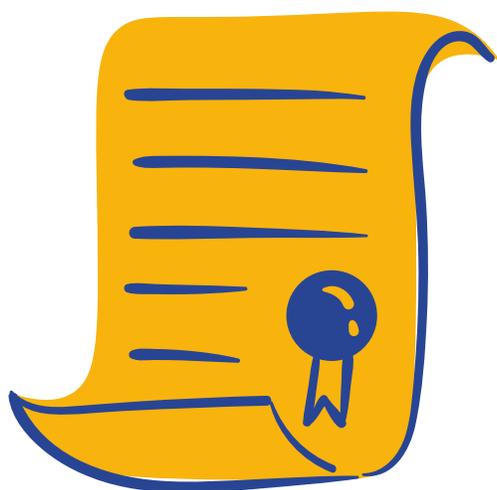
12.3. Colação de Grau e Expedição de Diploma

A colação de grau é o momento em que o estudante recebe o grau acadêmico de bacharel ou de licenciado. Após a colação, a matrícula do(a) aluno(a) na Instituição é cancelada por conclusão de curso.

Para fazer jus à colação, o estudante deverá ter concluído com aprovação a Carga Horária mínima estabelecida pelo currículo dos cursos de Filosofia e possuir Coeficiente de Rendimento Acumulado (CRA) igual ou superior a 5,0 (cinco). Para averiguar se houve o cumprimento da referida carga horária, o aluno deverá solicitar a Contagem de Créditos do seu BOA à Coordenação do curso.

A data de colação de Grau é definida pela Secretaria Acadêmica em conjunto com a Direção do IFCS e não possui data pré-fixada.

Informações acerca da obtenção de diploma deverão ser solicitadas ao Setor de Diplomas por meio do endereço de e-mail: rodrigodiplomaifcs@gmail.com



12.4. Dignidade Acadêmica

A Pró-Reitoria de Graduação promove anualmente uma cerimônia para entrega dos Diplomas de Dignidade Acadêmica aos alunos que concluíram seus cursos de graduação, obedecendo às disposições da Resolução do Conselho Universitário nº 04/2011 (alterada pela Resolução do Conselho Universitário nº 21/2019) e de acordo com o seu desempenho escolar.

O Diploma de Dignidade Acadêmica é concedido em diferentes graus. Aos alunos que alcançam, durante todo o curso, coeficiente de rendimento acumulado igual ou superior a 9,5 (nove e meio) é concedido o diploma “Summa Cum Laude”. O grau “Magna Cum Laude” é concedido aos alunos com coeficiente de rendimento acumulado igual ou superior a 9,0 (nove) e o grau “Cum Laude”, aos alunos com CRA igual ou superior a 8,0 (oito). São levadas em consideração as notas de aprovação final do aluno em todas as disciplinas.

Os Diplomas de Dignidade Acadêmica são entregues aos alunos agraciados, em solenidade especial, com a presença do Magnífico Reitor, dos Decanos dos Centros da Universidade, além dos Pró-Reitores e Diretores de Unidades da UFRJ.

Maiores informações no site da [PR1](#)

13. Apoio e Orientação Acadêmica

Orientação Acadêmica

No decorrer do curso, os(as) alunos(as) deverão procurar um orientador acadêmico que, dentre outras responsabilidades, ajudará o estudante na confecção do seu TCC.

O Orientador acadêmico deverá, necessariamente, pertencer ao Departamento de Filosofia da Universidade Federal do Rio de Janeiro.



Acompanhamento Acadêmico

A Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA) dos cursos de Filosofia da UFRJ reúne-se, em regra, uma vez ao mês para discutir e resolver problemas de desempenho acadêmico dos estudantes, orientando o(a) aluno(a) a organizar e planejar o seu curso de forma eficiente.

Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA) - Composição

Coordenador(a) do Curso de Licenciatura em Filosofia – Prof. Antonio Frederico Saturnino Braga

Coordenador(a) do Curso de Bacharelado em Filosofia – Profa. Ethel Menezes Rocha

Depto. de Filosofia - Prof. Rodrigo Azevedo dos Santos Gouvea

Depto. de Filosofia - Prof. Jean-Pierre Caron

Depto. de Filosofia - Profa. Carla Francalanci

Representantes Discentes: Alessandra Leão dos Santos e João Pedro Silva de Faria

Mais Informações sobre a COAA dos cursos de Filosofia: [COAA dos cursos de Filosofia](#)

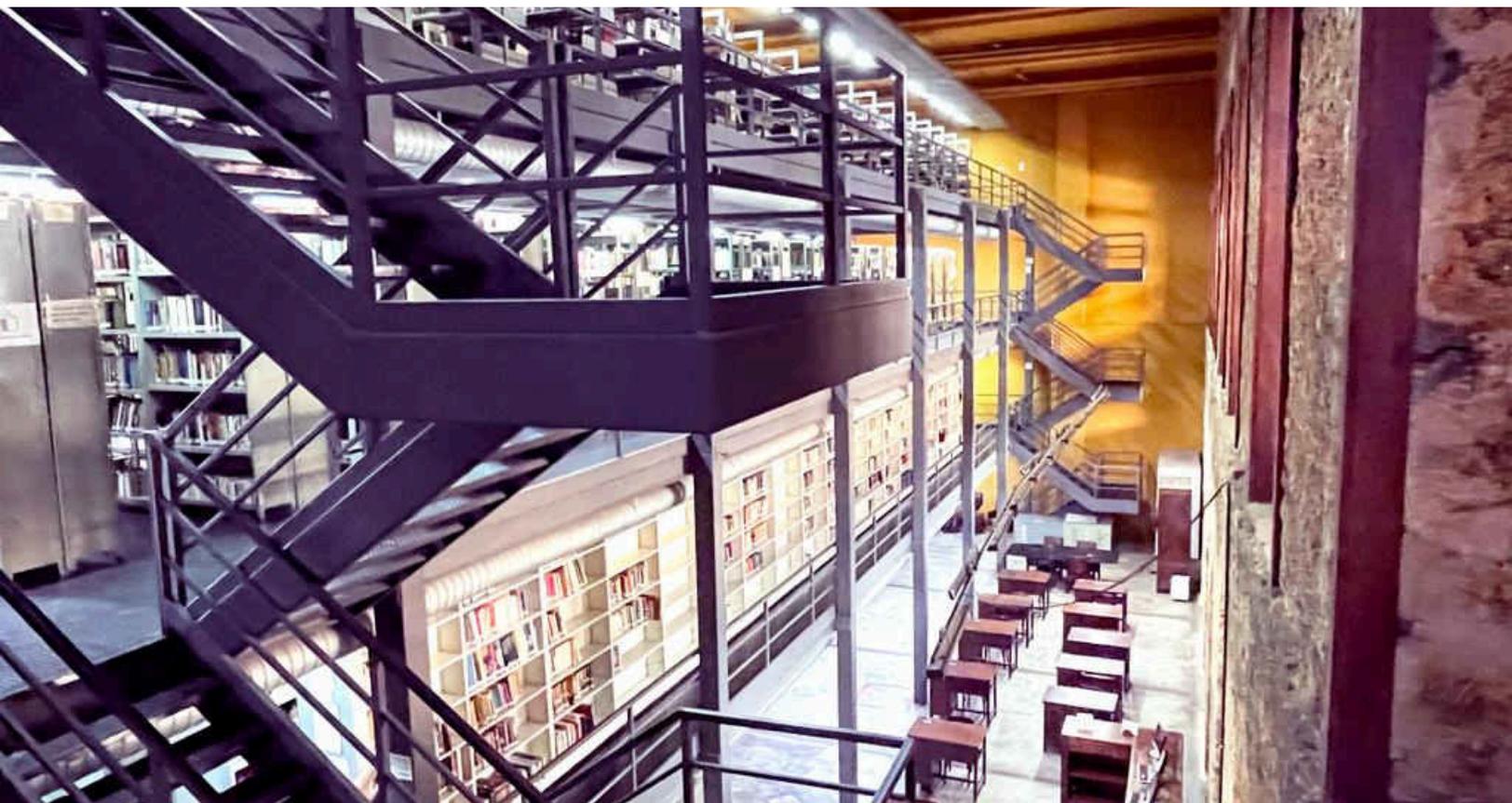
Colegiados do IFCS e da UFRJ

Congregação do IFCS

A Congregação exerce como órgão de deliberação e por meio do seu Regimento, a jurisdição superior do IFCS/UFRJ. Ela é constituída por seus diretores, chefes de departamento, coordenadores dos programas de pós-graduação, professores titulares, professores eméritos, representantes dos professores adjuntos, assistentes e auxiliares, dos alunos da pós e da graduação, ex-alunos e dos funcionários técnico-administrativos.

A UFRJ possui outros órgãos deliberativos dos quais se destacam:

- Conselho de Ensino de Graduação (CEG): Colegiado superior da UFRJ, responsável pela definição de nossas regras acadêmicas e por tudo o mais relacionado ao ensino de graduação.
- Conselho Universitário (CONSUNI): Órgão máximo, presidido pelo Reitor, a quem compete as decisões maiores de nossa Universidade.



15. Biblioteca Marina São Paulo de Vasconcellos - IFCS

A Biblioteca do IFCS foi fundada em 1960 e originou-se da junção dos acervos das bibliotecas da antiga Faculdade Nacional de Filosofia e do antigo Instituto de Ciências Sociais. As duas bibliotecas reuniam precioso acervo, sendo referência essencial para estudiosos das áreas de Sociologia, Ciência Política, Antropologia, História e Filosofia. Recebeu o nome de Marina São Paulo de Vasconcelos em homenagem a catedrática de Antropologia e 1ª. Diretora do IFCS, após a reforma universitária de 1968, que foi aposentada compulsoriamente pelo AI-5. É parte integrante do Sistema de Bibliotecas e Informação – SIBI, sendo a maior biblioteca do Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH) da UFRJ.

Atende a comunidade em geral para consulta local e, especificamente aos Cursos de Graduação e Pós-graduação do Instituto de Filosofia e Ciências Sociais e do Instituto de História.

O salão principal da Biblioteca do IFCS é dividido em 4 níveis:

- Térreo: computadores, mapotecas, mesas de estudos, salas de estudo em grupo, estantes com obras de referências, coleções mais procuradas, monografias, dissertações e teses;
- 1º Mezanino: estantes com livros de Filosofia;
- 2º Mezanino: estantes com livros de Ciências Sociais e uma significativa coleção de periódicos;
- 3º Mezanino: estantes com livros de História.

Contato

E-mail: biblioteca@ifcs.ufrj.br

Solicitação de "Nada Consta": bibliotecaemprestimo@ifcs.ufrj.br

Telefone: (21) 21 3938-0450

Localização: Largo de São Francisco de Paula, 1 - Térreo - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20051-070

Website: <https://biblioteca-ifcs.webnode.com/>



16. Intercâmbio Internacional - IFCS

A Diretoria de Relações Internacionais do IFCS, a DRI-IFCS, trabalha de forma integrada à DRI-UFRJ canalizando esforços e fomentando a vocação internacionalizante do IFCS e de seu corpo social.

A DRI-IFCS tem como objetivos:

- O fortalecimento das ações já existentes e sua ampliação através da estruturação de novos acordos de colaboração e convênios com universidades e instituições educacionais e culturais;
- O suporte às demandas de nosso corpo social no exterior e aos alunos e representantes de outros países que estejam envolvidos em atividades no IFCS;
- A divulgação de editais e oportunidades no exterior, como eventos, cursos de idiomas, bolsas de estudo e estágios;
- O auxílio no encaminhamento administrativo de editais e bolsas de estudo definidas como prioritárias;
- A integração da DRI-IFCS com outros setores da universidade, buscando meios conjuntos de ação que possibilitem a superação de entraves de ordem econômica, de acesso ao estudo de idiomas, na escrita de projetos, na preparação de documentação internacional, com a finalidade de criar uma cultura de capacidade que transforme o sonho de estudos e qualificações internacionais em metas factíveis.

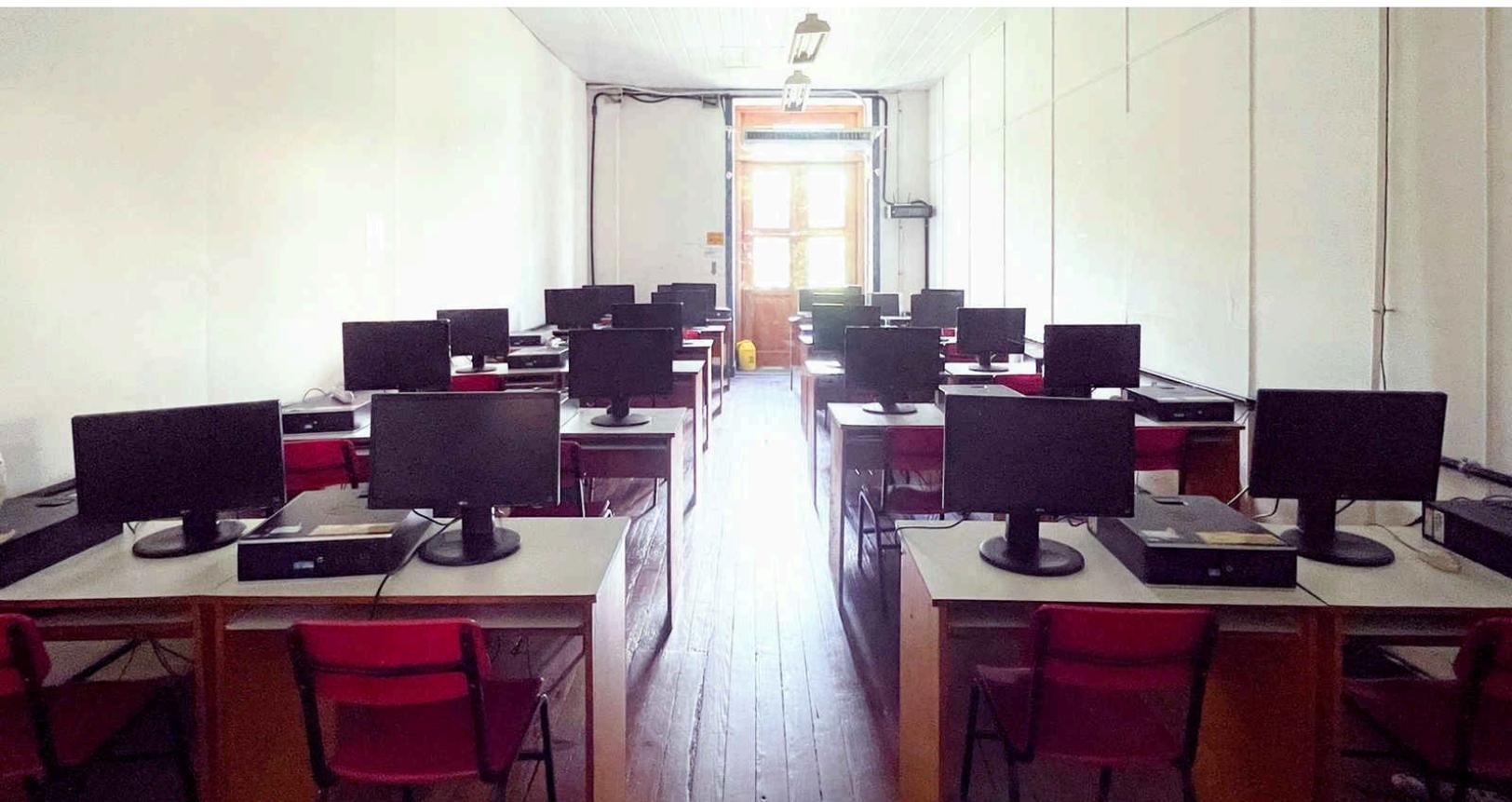
Diretoria de Relações Internacionais - IFCS

Contato

E-mail: relacoesinternacionais@ifcs.ufrj.br

Website: <https://relacoesinternacio9.wixsite.com/my-site-1>

Localização: Instituto de Filosofia e Ciências Sociais, Largo de São Francisco, nº01, Centro.
Rio de Janeiro, RJ



17. Laboratório de Informática da Graduação - LIG/IFCS

O Laboratório de Informática da Graduação - LIG tem como finalidade o uso para fins acadêmicos, sendo assim, a utilização do login de forma indevida é passível de restrições.

Para a utilização do LIG é necessário primeiramente preencher um formulário de cadastro na Administração (sala 302). (Em razão de segurança digital e da informação o CADASTRAMENTO é OBRIGATÓRIO desde Março-2017).

Laboratório de Informática da Graduação - LIG/IFCS

Responsável: TIC/UFRJ

E-mail: atendimento@tic.ufrj.br

Website: <https://suporte.tic.ufrj.br/open.php>

Localização: 3º andar- Prédio do IFCS

Funcionamento: Segunda à sexta, das 08h às 21h

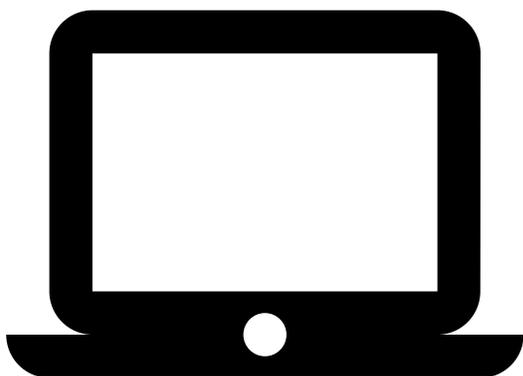
18. Bolsas e Auxílios

18.1. Monitoria

A monitoria é a atividade complementar destinada aos alunos regularmente matriculados na UFRJ e tem como objetivos despertar no(a) estudante de graduação da UFRJ, com aproveitamento satisfatório, o interesse pela carreira docente e assegurar a cooperação do corpo discente com o corpo docente nas atividades de ensino.

Para se candidatar à bolsa de monitoria, o aluno precisa ter cursado a disciplina a qual pretende ser monitor e ter obtido grau igual ou superior a 7,0 (sete), ter CRA igual ou superior a 6,0 (seis) e não ter sofrido sanção disciplinar. O aluno deverá ter carga horária disponível de 8 (oito) a 12 (doze) horas semanais.

Maiores informações podem ser adquiridas em contato com a Divisão de Integração Acadêmica (DIA) da PR1.



18.2. PAEALIG

O Programa de Atividades Extracurriculares de Apoio aos Laboratórios de Informática de Graduação visa a aprimorar os conhecimentos teóricos e práticos do(a) estudante na área de informática por meio do desenvolvimento e da aplicação de recursos computacionais variados para fins acadêmicos.

A principal característica do(a) estudante que deseja participar deste programa deve ser o interesse pela computação. Neste estágio, o bolsista tem a oportunidade de desenvolver seus conhecimentos teóricos e práticos na instalação, organização, gestão, operação e atendimento aos usuários de laboratórios de informática.

O bolsista do PAEALIG desenvolve atividades relacionadas a uma disciplina que já tenha cursado e apresentado um bom rendimento.

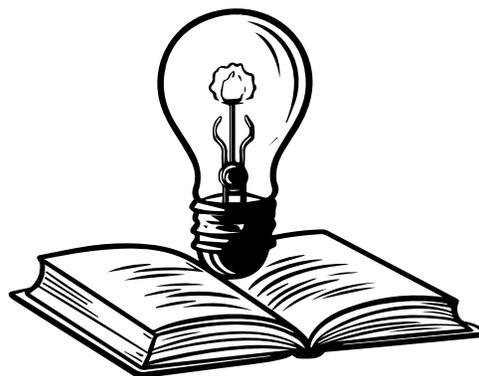
Maiores informações podem ser adquiridas em contato com a Divisão de Integração Acadêmica (DIA) da PR1.

18.3. Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC / CNPq / UFRJ

O Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) criou o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) que financia projetos de pesquisas na graduação. O PIBIC oferece ao(a) estudante a possibilidade de colocá-lo desde cedo em contato direto com a atividade científica e engajá-lo na pesquisa. Poderá ser indicado como candidato a uma bolsa o(a) estudante que:

- Esteja regularmente matriculado em curso de graduação da UFRJ, com coeficiente de rendimento acumulado (CRA) que satisfaça uma das condições:
 - CRA maior ou igual a 6,5 (seis e meio); ou
 - Coeficiente de Rendimento (CR) maior ou igual a 8,0 (oito) nos dois períodos anteriores;
- Já tenha cursado o primeiro ano do curso de graduação;
- Não tenha curso de graduação concluído;
- Não tenha outra bolsa, inclusive de estágio;
- Não tenha vínculo empregatício de qualquer natureza; e
- Não esteja no último ano da graduação, no caso de aluno novo no PIBIC.

Mais informações: www.pr2.ufrj.br



18.4. Bolsa FAPERJ

Outra instituição que oferece bolsas de iniciação científica é a FAPERJ (Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro). Todo ano ela lança editais nesse sentido. Um professor deve submeter um projeto e solicitar a bolsa. Caso o pedido seja aprovado, o professor pode indicar um aluno como bolsista. A bolsa tem o valor de R\$ 420 por mês, dura 12 meses e pode ser renovada por mais um ano.

Para mais informações, consulte a página <http://www.faperj.br/>.



18.5. Políticas de Assistência Estudantil da PR7

Auxílios regidos pela Resolução 02/2019 do Consuni:

- Auxílio alimentação
- Auxílio transporte
- Auxílio educação infantil
- Auxílio material didático
- Auxílio moradia
- Auxílio permanência
- Auxílio emergencial covid-19

Mais Informações no site da PR7 - Pró-reitoria de Políticas Estudantis - Política de Assistência Estudantil (ufrj.br)



18.6. Restaurante Universitário do IFCS

O Sistema de Alimentação da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) tem como objetivo assegurar o fornecimento de uma alimentação balanceada para comunidade universitária, em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando a cultura local e com atenção socioambiental. Ele é um meio importante de combate à evasão escolar, uma vez que favorece a permanência dos estudantes no espaço universitário. O Sistema é composto por um Restaurante Universitário (RU) Central e outros dois RUs satélites localizados no prédio da Faculdade de Letras e no do Centro de Tecnologia (CT), todos no Campus da Cidade Universitária, na Ilha do Fundão, no Rio de Janeiro.



Localização :
Prédio do IFCS
Website: <https://ru.ufrj.br/>



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO RIO DE JANEIRO

19. Outros Setores da UFRJ

19.1. PR1 - Pró-Reitoria de Graduação



A Pró-Reitoria de Graduação (PR-1) responde pelos cursos de graduação, bem como pela política acadêmica a eles relacionada. Sendo responsável pela supervisão e controle da execução pelas diversas instâncias acadêmicas das atividades didáticas, culturais, desportivas, recreativas e extracurriculares; através do seu Conselho de Ensino de Graduação estabelece as normas e procedimentos de todos os processos de acesso aos cursos; das políticas para concessão de bolsas nas várias modalidades. É responsável também pelo sistema de gestão de todas as atividades pertinentes aos cursos de graduação e seus alunos.

GABINETE

E-mail: gabinete@pr1.ufrj.br

Telefone: (21) 3938-9420 / (21) 3938-9900

Localização: Prédio do CCMN - Bloco D - Térreo - Cidade Universitária

DRE - Divisão de Registros dos Estudantes - PRI

É nesta Divisão que ficam registrados os atos acadêmicos do(a) estudante (inscrição em disciplinas, trancamento de disciplinas e de matrícula, notas, histórico escolar, etc.). A DRE fica no CCMN (ver Mapa do Campus). A UFRJ expede os seguintes documentos para acompanhamento e comprovação da vida acadêmica do(a) estudante: Histórico Escolar, Boletim Escolar, CRID, BOA

DIREÇÃO

E-mail: direcao@dre.ufrj.br

Tel.: (21) 3938-9425 / 3938-9426 / 3938-9473 / 3938-9500 / 3938-9501 / 3938-9502

Protocolo: (21) 3938-9424

Localização: Prédio do CCMN - Bloco D - Térreo - Cidade Universitária

CEG - Conselho de Ensino de Graduação - PRI

O Conselho de Ensino de Graduação é um órgão deliberativo em matéria didática e pedagógica.

DIA - Divisão de Integração Acadêmica/PRI

A Divisão de Integração Acadêmica (DIA) tem como objetivo atender os cursos de graduação em diversos aspectos, por meio de projetos, programas e atividades complementares de apoio à graduação da UFRJ.

Os programas que a DIA administra são:

- PAEALIG (Programa de Atividades Extracurriculares de Apoio aos Laboratórios de Informática de Graduação);
- PBPD (Programa de Bolsas em Projetos de Desenvolvimento);
- PIBIAC (Programa Institucional de Iniciação Artística e Cultural);
- Programa Estudante Cortesia;
- Programa de Monitoria;
- Programa de Monitoria Voluntária;
- Programa de Mobilidade Acadêmica;
- PECG (Programa Estudante Convênio de Graduação);
- Convênios de Estágio.

DIREÇÃO

E-mail: dia.direcao@pr1.ufrj.br

Tel.: (21) 3938-9552

SEÇÃO DE PROGRAMAS ACADÊMICOS

E-mail: pecg@pr1.ufrj.br

mobilidadeacademica@pr1.ufrj.br

SEÇÃO DE CONVÊNIOS E ESTÁGIOS

E-mail: estagio@pr1.ufrj.br

SEÇÃO DE GESTÃO DE PROGRAMAS DE BOLSAS ACADÊMICAS

E-mail: monitoria@pr1.ufrj.br

E-mail: paealig@pr1.ufrj.br

E-mail: pbpd@pr1.ufrj.br

E-mail: pibiacc@pr1.ufrj.br

Localização: Prédio do CCMN - Bloco A
- Biblioteca Central do CCMN - 2º andar -
Cidade Universitária

DIP - Divisão de Diplomas - PRI

São atribuições da Divisão de Diplomas (DIP):

- Analisar, expedir (imprimir) e registrar todos os diplomas dos cursos de graduação (bacharelado e licenciatura) e pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado) da UFRJ.
- Analisar e registrar os diplomas de graduação e pós-graduação das faculdades, públicas e privadas, externas que solicitam, oficialmente, esse serviço à UFRJ.
- Realizar o registro de revalidação dos cursos de graduação realizados fora do país, e pelo reconhecimento dos diplomas de pós-graduação realizados fora do país.
- Além de responder aos pedidos de autenticidade de diplomas e certificados que foram registrados pela Divisão.

DIREÇÃO

E-mail: diplomas@pr1.ufrj.br

Contato: (21) 3938-0616

Localização: Prédio do CCMN - Bloco A - Biblioteca Central do CCMN - 2º andar - Cidade Universitária

19.2. PR2 - Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa



A Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa é a responsável pela formulação, coordenação e cumprimento da política institucional da UFRJ nestas áreas, em parceria com seus programas e grupos de pesquisa, com o objetivo de contribuir para a formação de cidadãos com alto nível de qualificação, para o crescimento e a disseminação da produção científica, artística e cultural e para o desenvolvimento tecnológico do país.

GABINETE

E-mail: gabinetepr2@pr2.ufrj.br

Telefone: (21) 3938-0608

Website: <https://pr2.ufrj.br/>

Localização: Rua Papoulas s/nº - Bl.04, Cidade Universitária, CEP: 21941-804 - Rio de Janeiro, RJ

19.3. PR5 - Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa



A Pró-Reitoria de Extensão (PR-5) é o órgão responsável pela gestão das ações de extensão realizadas pela UFRJ. Tem por finalidade articular e integrar as ações de extensão dos diversos setores da Universidade.

As ações de extensão têm como público majoritário e prioritário a comunidade externa à universidade. Estas ações são classificadas nas modalidades de Programas, Projetos, Cursos e Eventos.

GABINETE

E-mail: gabinetepr5@pr5.ufrj.br

Tel. (21) 3938-0482 / (21) 3938-0494 / (21) 3938-0617

Website: <https://extensao.ufrj.br/>

Localização: Praça Jorge Machado Moreira, s/nº, Cidade Universitária, Rio de Janeiro, RJ - CEP 21941-592

19.4. PR7 - Pró-Reitoria de Políticas Estudantis



A Pró-Reitoria de Políticas Estudantis (PR7) é parte da estrutura superior da UFRJ, voltada especificamente às políticas estudantis, que visam a permanência com qualidade das/os estudantes e que foram conquistadas através de décadas de lutas do ME (movimento estudantil). A PR7 busca expandir sua atuação para além da assistência, atendendo situações de aguda vulnerabilidade de estudantes da graduação.

Contato: gabinete@pr7.ufrj.br

Website: <https://politicasestudantis.ufrj.br/>

Localização: Decania do CCMN - Cidade Universitária da Universidade Federal do Rio de Janeiro

DIREST - Equipe da Divisão de Residência Estudantil - PR7

Contato: residencia1@pr7.ufrj.br

Telefone: (21) 3938-0101

Localização: Residência Estudantil - Cidade Universitária da Universidade Federal do Rio de Janeiro,

DIDEP - Equipe da Divisão de Integração Pedagógica - PR7

A Divisão de Integração Pedagógica (Diped) é responsável pela integração entre teoria e prática do apoio pedagógico no ensino superior.

As principais atividades desenvolvidas são atendimento pedagógico individual e de grupo, oficinas e rodas pedagógicas.

Contato: diped@pr7.ufrj.br

DAE - Divisão de Assistência ao Estudante - PR7

A Divisão de Apoio ao Estudante (DAE) é responsável pela formulação de editais e processos de seleção dos estudantes de graduação para as diferentes modalidades de Auxílios definidos pela Política de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Políticas Estudantis (PR7), atualmente pautada pela resolução Consuni 02/2019. Os Auxílios objetivam ampliar as condições de permanência dos/as estudantes na Universidade, assegurar a inclusão social, promover a qualidade de vida e a democratização do ensino superior.

Contato: dae@pr7.ufrj.br

DECULT - Equipe da Divisão de Esporte, Cultura e Lazer - PR7

A Divisão de Esporte, Cultura e Lazer (Decult) tem como preocupação maior a formação integral do estudante universitário, buscando transcender a formação profissional.

A promoção de ações voltadas à saúde física e mental e ao acesso aos bens culturais busca proporcionar a socialização do corpo discente da UFRJ a partir da convivência na sua totalidade com a comunidade e os espaços da universidade, de maneira a favorecer uma trajetória acadêmica de qualidade.

Contato: decult@pr7.ufrj.br

DISAE - Equipe da Divisão de Saúde do Estudante - PR7

A Divisão de Saúde do Estudante é responsável por planejar, acompanhar, gerenciar e promover ações em saúde do estudante. A estratégia prioritária é a promoção de saúde, ou seja, intervir nos condicionantes que possam interferir em determinada situação do ambiente universitário. Entende-se que o conceito de saúde é ampliado, para além da dicotomia saúde/doença focada no modelo biomédico assistencial. As ações da Disae visam potencializar os recursos disponíveis na universidade para o cuidado ser compartilhado com os atores envolvidos no percurso universitário.

Contato: disae@pr7.ufrj.br

Telefone: (21) 3938-0715

Localização: Módulo na Praça da Prefeitura Universitária (ao lado do Sintufrj) - Cidade Universitária



20. Infraestrutura UFRJ

20.1. Linhas de ônibus da UFRJ

LINHAS INTERNAS – CIDADE UNIVERSITÁRIA

- 1) Linha 1 - (BRT / Estação x Gráfica)
- 2) Linha 3 (BRT / Estação x Residência Estudantil)
- 3) Linha 4 (BRT / Estação x Parque Tec. / COPPEAD)

Mais informações no site da Prefeitura Universitária - Linhas Internas (ufrj.br)

LINHAS INTERCAMPI

As linhas Intercampi estão temporariamente suspensas até o retorno completo às atividades presenciais. São as seguintes:

- 1) Cidade Universitária > Praia Vermelha (parador)
- 2) Cidade Universitária > Praia Vermelha (expresso)
- 3) Praia Vermelha > Cidade Universitária (parador)
- 4) Praia Vermelha > Cidade Universitária (expresso)
- 5) Cidade Universitária > Praça XV
- 6) Praça XV > Cidade Universitária
- 7) Cidade Universitária > Bonsucesso
- 8) Cidade Universitária > Polo Xerém
- 9) Polo Xerém > Cidade Universitária

Mais informações no site da Prefeitura Universitária - Linhas Intercampi (ufrj.br)



Elaborado (ago/2022) por:

Leonardo Manfredo

Daniele Novaes

Coordenação de Filosofia - UFRJ

Revisado (jul/2025) por:

Leonardo Manfredo

Coordenação de Filosofia - UFRJ