



Escola de Comunicação da UFRJ

Manual do Aluno

Seja bem-vindo! Neste manual você encontrará informações que lhe serão úteis no decorrer de sua vida acadêmica. Veja os principais tópicos que são listados a seguir:

[Como funciona seu curso](#)

Aqui você encontrará informações sobre o sistema de créditos que vigora na universidade, os documentos acadêmicos a serem utilizados no decorrer de seu curso, o calendário que determina as principais datas e prazos a serem cumpridos no período acadêmico, e por fim, endereço e telefone do setor responsável pela administração e registro da sua vida acadêmica, a Divisão de Registro dos Estudantes (DRE) .

[Determinando seu percurso](#)

Neste tópico, estarão presentes *links* que te conduzirão a sua grade curricular e fluxogramas. Estes contêm o conjunto de matérias a serem cursadas, bem como a distribuição destas ao longo dos períodos em que você estiver cursando. Aqui também constam informações sobre como fazer sua matrícula e a inscrição em disciplinas no período.

[Aproveitamento do seu curso](#)

Perguntas sobre o funcionamento do sistema de créditos serão respondidas aqui. Como também, esclarecimentos sobre o lançamento dos graus e frequências, e como e onde fazer o pedido do seu diploma.

[Auxílios para o Estudante](#)

Os tipos de apoio e incentivo que você pode obter da Universidade como alojamento, bolsas, estágios, programas de iniciação científica são listados aqui, bem como informações sobre o Departamento de Assistência ao Estudante (DAE).

[Formulários](#)

Estão disponíveis alguns dos formulários que deverão ser usados para executar funções como inscrição em disciplinas, alteração do plano de estudos, entre outros. O aluno poderá imprimi-los e utilizar os mesmos para efetuar os atos em questão.

1.	Como funciona o seu curso	4
1.1.	DRE	4
1.2.	Documentos Acadêmicos	4
1.2.1.	Histórico Escolar	4
1.2.2.	Boletim Escolar	4
1.2.3.	Comprovante de Inscrição em Disciplinas - o CRID	4
1.2.4.	Boletim de Orientação Acadêmica - o BOA	4
1.2.5.	Certidão de Estudos	5
1.3.	Sistema de Créditos	5
1.3.1.	Periodização	5
1.4.	Calendário Acadêmico	6
2.	Determinando o seu percurso	7
2.1.	Grade Curricular e fluxogramas dos cursos	7
2.2.	Diferenças entre ementas e os cursos oferecidos para as disciplinas (link para o site) (Faltanovo prof. Daniel Welman)	7
2.3.	Inscrição em Disciplinas	7
2.3.1.	Plano de Estudos	8
2.3.2.	Alteração da Inscrição em Disciplinas	8
2.3.3.	Trancamento de Inscrição	8
2.3.4.	Dispensa de Disciplinas	9
2.3.5.	Matrícula	9
2.3.6.	Matrícula decorrente de Vestibular	9
2.3.7.	Matrícula decorrente de Transferência	10
2.3.8.	Matrícula decorrente de Isenção de Vestibular	10
2.3.9.	Matrícula decorrente de Convênio Internacional e Cortesia	10
2.3.10.	Trancamento de Matrícula	10
2.3.11.	Mínimo de Créditos	11
2.3.12.	Cancelamento de Matrícula	11
2.3.13.	Manutenção de Matrícula	11
3.	Aproveitamento do seu curso	13
3.1.	Avaliação de Aproveitamento (CR)	13
3.1.1.	Revisão de Prova	13
3.2.	Lançamento de Graus e Frequência	13
3.2.1.	Cuidado com a nota "I"	13
3.2.2.	Tratamento Especial	14
3.3.	Diplomas	14
3.3.1.	Como receber rápido seu Diploma	14
3.3.2.	Compete ao formando	15
3.3.3.	Compete à secretaria acadêmica da sua unidade:	15
3.3.4.	Compete à Divisão de Diplomas - SR1:	15
3.3.5.	Outras situações	16
3.3.6.	Diploma de Dignidade Acadêmica	16
4.	Auxílios para o estudante	17
4.1.	DAE	17
4.2.	Moradia – Alojamento estudantil	17

4.3.	Bolsas.....	17
4.4.	Convênio para estágios.....	18
4.5.	PET – Programa Especial de Treinamento.....	18
4.5.1.	Objetivos.....	18
4.5.2.	Áreas de Pesquisa	18
4.5.3.	Coordenador	18
4.5.4.	Pesquisadores.....	19
4.5.5.	Publicações	19
4.5.6.	Projetos em desenvolvimento	19
4.5.7.	Contato.....	19
5.	Formulários.....	20
5.1.	Formulário A – Plano de Estudos.....	20
5.2.	Formulário B – Alteração de Inscrição em Disciplinas.....	21
5.3.	Formulário C – Alteração de Grau e Frequência.....	22

1. Como funciona o seu curso

1.1. DRE

É a Divisão de Registro dos Estudantes (DRE). É nesta Divisão que ficam arquivados os atos da sua vida acadêmica (inscrição em disciplinas, trancamento de disciplinas e de matrícula, notas, histórico escolar etc).

Atenção para o contato!

Endereço: campus da Ilha do Fundão no Bloco do CCMN – em frente ao bloco 1 do CT.
Telefone: 0xx21 2598-9403.

1.2. Documentos Acadêmicos

A UFRJ expede os seguintes documentos para acompanhamento e comprovação da vida acadêmica do aluno:

1.2.1. Histórico Escolar

É o documento oficial da Universidade no qual constam os dados referentes à vida acadêmica do aluno: aprovações, dispensa de disciplinas, rematrícula, trancamentos, coeficiente de rendimento no período, coeficiente de rendimento acumulado, data de conclusão do curso, etc. O histórico escolar pode ser solicitado na secretaria da escola, no Departamento de Registro Estudantil – DRE, no Fundão, e on-line, acessando o portal da ECO, em <http://www.eco.ufrj.br/>.

1.2.2. Boletim Escolar

É o documento no qual estão relacionados os graus obtidos em todas as disciplinas cursadas em períodos anteriores (aprovações e reprovações). É emitido a partir do segundo mês de cada período letivo.

1.2.3. Comprovante de Inscrição em Disciplinas - o CRID

É o documento no qual figuram as disciplinas que foram solicitadas no período, com a situação de registro de cada uma. Ele será exigido sempre que você precisar resolver alguma irregularidade no boletim escolar ou na sua inscrição em disciplinas. Deve ser solicitado na Secretaria do curso na ECO.

1.2.4. Boletim de Orientação Acadêmica - o BOA

É o documento no qual figura o elenco das disciplinas e RCS recomendados, as disciplinas já cursadas com os respectivos graus e as que ainda devem ser cumpridas, as disciplinas com inscrição facultada, vedada ou condicionada, frequência de reprovações, número de créditos obtidos e acumulados, número de períodos com coeficiente de rendimento inferior a três, períodos com trancamento de matrícula, número de períodos integralizados e prazo máximo de integralização do curso. Qualquer problema poderá ser esclarecido junto à Comissão de orientação e acompanhamento acadêmico – COAA.

1.2.5. Certidão de Estudos

O aluno com matrícula cancelada tem direito a uma certidão dos estudos realizados com informações sobre a sua vida universitária e, inclusive, o motivo do desligamento com os dispositivos legais que o autorizaram.

Atenção!

Para acessar **online** documentos como Histórico, Boletim Escolar e o CRID acesse o sistema SIGA que está disponível através do seguinte endereço <http://intranet.ufrj.br/>. Será solicitado seu CPF como senha para o primeiro acesso. Siga as instruções do site. Para solicitação de outros documentos procure o [DRE](#).

1.3. Sistema de Créditos

O sistema acadêmico adotado pela UFRJ é o sistema de créditos e inscrição por disciplinas que terão duração de um período.

Para você se habilitar a um diploma precisa cursar e ser aprovado num conjunto de disciplinas que compõem o currículo de seu curso que poderão conter:

- Disciplinas obrigatórias – aquelas nas quais você tem que obter aprovação para receber o grau e o diploma, e poderão conter:
- Disciplinas complementares, discriminadas em:
 - Disciplinas de escolha condicionada – aquelas discriminadas nominalmente no currículo, dentre as quais você terá, necessariamente, que escolher alguma ou algumas para completar determinado número de créditos, podendo o currículo estabelecer condições limitadoras de escolha;
 - Disciplinas de escolha restrita – aquelas integrantes de um conjunto caracterizado genericamente pela área de conhecimento a que pertencem as disciplinas, consignadas no currículo, e dentre as quais você terá que escolher alguma ou algumas, para completar determinado número de créditos;
 - Disciplinas de livre escolha – todas as disciplinas da Universidade não integrantes no currículo como obrigatórias, dentre as quais você terá que escolher alguma ou algumas, para completar determinado número de créditos, sem outra limitação à possibilidade de escolha, além dos cumprimentos dos requisitos da disciplina.
- Requisitos curriculares suplementares (RCS) – quaisquer atividades didáticas cujas características não correspondam as de uma disciplina e que sejam exigidas para que você receba o grau e o diploma. Exemplos: monografias, projetos etc.

1.3.1. Periodização

Para cursar as disciplinas há uma periodização recomendada pela Universidade que obedece à um critério de requisitos, onde algumas disciplinas não poderão ser cursadas antes que se tenha obtido aprovação em outra ou outras que são seus pré-requisitos.

Mas, caso você precise (por qualquer motivo) cursar disciplinas simultaneamente com seus pré-requisitos, procure a congregação da ECO. Ela tem competência para estudar e decidir sobre o seu pedido. Outras disciplinas tem o requisito mais flexível; ele exige apenas que você curse a disciplina simultaneamente com outra denominada co-requisito.

Atenção!

O prazo máximo estipulado para a conclusão o curso é de 14 meses na ECO. Se você ultrapassar este prazo poderá ser desligado da Universidade.

1.4. Calendário Acadêmico

Constam os atos acadêmicos e as datas limites permitidas para execução de atividades como matrícula, prazo máximo de trancamento, início das aulas do período, entre outros. Segue uma listagem de atos que normalmente constam no calendário acadêmico:

- [Inclusão de Disciplinas](#)
- [Trancamento de Inscrição em Disciplinas](#)
- [Trancamento de Matrícula](#)
- Previsão de Turmas para o 1º Período
- Início do Primeiro Período

Atenção!

Para acessar o calendário atual vá em <http://www.eco.ufrj.br/servicos/calendar.html>, ou entre em contato com a secretaria acadêmica:

Endereço: campus da Praia Vermelha - prédio da Escola de Comunicação – secretaria de graduação.

Telefone: 0xx21 2275-1647

2. Determinando o seu percurso

2.1. Grade Curricular e fluxogramas dos cursos

Os alunos matriculados nos cursos da escola devem cursar 19 disciplinas de 60 horas e 2 laboratórios de 60 horas durante todo o ciclo básico, que corresponde aos 3 primeiros semestres e são comuns à todas as habilitações, e só depois cumprir os créditos referentes aos cursos específicos.

São critérios de prioridade na escolha da habilitação do ciclo profissional, por ordem de aplicação no momento da escolha:

- 1º - maior coeficiente de rendimento acumulado (CRA);
- 2º - maior número de disciplinas cursadas dentre as obrigatórias do ciclo básico;
- 3º - maior pontuação no concurso vestibular;
- 4º - maior idade do aluno.

Para maiores detalhes, consulte o portal em: <http://www.eco.ufrj.br/academic/habilita.html>

Você pode acessar os seguintes endereços para saber o conteúdo da grade de seu respectivo curso, bem como o fluxograma que dispõe as matérias por cada período:

- Ciclo básico: <http://www.eco.ufrj.br/academic/basico.html>
- Jornalismo: <http://www.eco.ufrj.br/academic/jornalis/fluxjor.html>
- Produção Editorial: <http://www.eco.ufrj.br/academic/producao/fluxpro.html>
- Publicidade: <http://www.eco.ufrj.br/academic/publicid/fluxpub.html>
- Radio e TV: <http://www.eco.ufrj.br/academic/radial/fluxrad.html>

2.2. Diferenças entre ementas e os cursos oferecidos para as disciplinas

Cada disciplina é estruturada segundo uma ementa que serve de diretriz para o professor a cerca dos assuntos que deveram ser abordados durante o semestre. Cada professor, por sua vez, montará um curso para cada uma das disciplinas que lecionar e este curso poderá variar a cada semestre, ou de um professor para outro, dependendo do ponto-de-vista ou da abordagem teórica que será escolhida para guiar os debates em sala de aula. As ementas de cada disciplina está disponível no portal da escola nos seguintes links:

- Ciclo básico: <http://www.eco.ufrj.br/academic/ementbas.html>
- Jornalismo: <http://www.eco.ufrj.br/academic/jornalis/ementjor.html>
- Produção Editorial: <http://www.eco.ufrj.br/academic/producao/ementpro.html>
- Publicidade: <http://www.eco.ufrj.br/academic/publicid/ementpub.html>
- Radio e TV: <http://www.eco.ufrj.br/academic/radial/ementrad.html>

2.3. Inscrição em Disciplinas

A vinculação do aluno, já matriculado, ao ensino de determinada disciplina é a inscrição em disciplina. O processo de inscrição em disciplinas é da responsabilidade da unidade que ministra o curso e se realiza antes do início de cada período letivo.

Atenção!

[Clique aqui](#) para acessar o formulário do plano de estudos, que está na seção de Formulários no fim deste manual.

2.3.1. Plano de Estudos

Para montar seu [plano de estudos](#) o aluno deve seguir a periodização recomendada pela Universidade. Esta orientação leva em conta o tempo adequado para a conclusão do curso e a hierarquização do conteúdo das disciplinas (requisitos obrigatórios e/ou recomendados), além de evitar a sobreposição de horários, pois não é permitido se inscrever em disciplinas com horários coincidentes.

A cada disciplina está associado um determinado número de créditos (Mínimo e Máximo de Créditos), que por sua vez está relacionado com a carga horária de ensino da disciplina. Não são aprovados os planos de estudos quando o número de créditos total das disciplinas em que o aluno deseja se inscrever ultrapassa trinta e dois ou é inferior a seis, respeitadas as exigências do Regimento da unidade dentro desta faixa.

O aluno pode se inscrever em disciplinas que não integram o currículo de seu curso, desde que sejam obedecidos os requisitos da disciplina, haja vaga, compatibilidade de horário e aceitação do departamento ao qual a disciplina está vinculada. O número de disciplinas não integrantes do currículo não pode exceder a 1/3 do número total de disciplinas integrantes do currículo em que o aluno está inscrito e, ainda, o número de créditos conferido pelas disciplinas que não pertencem ao currículo não pode superar o número de créditos conferido pelas disciplinas que o integram.

A UFRJ pode conceder matrícula ou rematrícula, a graduados em cursos superiores, para cursar disciplinas de curso de graduação, através de Inscrição em Disciplina Isolada. Porém, este benefício não vincula o interessado a um curso específico, nem o caracteriza como aluno de graduação da universidade. A avaliação do aproveitamento é determinada pelo responsável pela disciplina e consiste, apenas, na qualificação de satisfatório ou insatisfatório e não inclui qualquer nota ou grau. Cabe ao decano do centro universitário, em cujo âmbito se localiza a unidade que ministra o curso, autorizar os pedidos.

2.3.2. Alteração da Inscrição em Disciplinas

É permitido ao aluno alterar seu plano de estudos, substituindo disciplina ou se inscrevendo em outra, com autorização do professor orientador, desde que não hajam decorridos dez dias do início do período letivo.

Atenção!

[Clique aqui](#) para acessar o formulário do plano de estudos, que está na seção de Formulários no fim deste manual.

2.3.3. Trancamento de Inscrição

A desistência da inscrição em disciplina é autorizada, mediante concordância do professor orientador e desde que não haja decorrido um quarto do período letivo ordinário. A

inscrição em disciplinas é igualmente trancada em decorrência do trancamento de inscrição em outra disciplina que lhe seja co-requisito. Ao desistir da inscrição de uma ou mais disciplinas, o aluno não pode permanecer inscrito em um número de créditos inferior ao mínimo estabelecido no Regimento da unidade.

2.3.4. Dispensa de Disciplinas

A dispensa de disciplina é concedida quando o aluno já houver cursado, em estabelecimento de ensino superior reconhecido pelo CFE, 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. O aluno também pode obter dispensa de disciplina quando, em razão de sua formação profissional, tiver sido submetido, comprovadamente, a ensino especializado ministrado fora da Universidade e de nível e amplitude notoriamente superiores ao da disciplina universitária, a critério do departamento, homologado pelo Conselho Departamental.

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

A aceitação dos créditos de graduação, após três anos de sua obtenção, depende de aprovação em exame de suficiência formulado pelo departamento.

Atenção!

Dispensa Automática de Disciplinas - no caso de aproveitamento em um curso dos créditos conferidos para outro curso da UFRJ, por uma determinada disciplina integrante de ambos os currículos, a dispensa é automática.

2.3.5. Matrícula

É a vinculação do aluno à Universidade por intermédio de um centro universitário. O aluno oriundo do vestibular deve fazer seu registro, ou matrícula inicial, na Divisão de Registro de Estudantes ([DRE](#)) da UFRJ. A matrícula lhe faculta um número de registro que é de grande importância pois é sua “identidade universitária”; em todas as ocasiões em que o aluno precisar se inscrever em disciplinas, solicitar e requerer documentos será exigido o seu número de registro.

A matrícula decorre de concurso vestibular, transferência, isenção de vestibular, convênio internacional e cortesia diplomática.

2.3.6. Matrícula decorrente de Vestibular

Sempre que houver concurso vestibular, dele decorrerá a matrícula, podendo, assim, haver mais de uma época de matrícula no mesmo ano.

2.3.7. Matrícula decorrente de Transferência

Os alunos regularmente matriculados em instituições nacionais e estrangeiras que desejem continuar seus estudos na UFRJ, poderão ser aceitos, desde que respeitados os critérios estabelecidos para o processo de transferência.

Existem três modalidades de transferência:

obrigatória, independente de vaga e de prazo para requerer. São beneficiários:

O servidor público federal da administração direta ou indireta, civil ou militar, transferido ou removido ex-officio, com a obrigatória remoção de domicílio e de lotação para a cidade do Rio de Janeiro;

O cônjuge e os dependentes do servidor, como caracterizado no item anterior, até a idade de 24 anos, mediante comprovação;

O funcionário amparado pelo Regime Jurídico Único (Lei nº8112, de 11/12/90).

facultativa, independente de vaga, desde que requerida dentro dos prazos estabelecidos. São beneficiários:

O servidor público federal da administração direta ou indireta, civil ou militar, nomeado, transferido ou removido, a pedido, para a cidade do Rio de Janeiro ou que retorne ao Rio de Janeiro por reforma, aposentadoria, término de missão no exterior ou de mandato legislativo;

O cônjuge e os dependentes do servidor, como caracterizado no item anterior, até a idade de 24 anos, mediante comprovação.

Atenção!

Os alunos que ingressarem por Vestibular nesta Universidade e que dela se tenham transferido, ao pleitearem retorno, poderão ser enquadrados nesta modalidade de transferência facultativa, dependente de vaga e de prazo.

São beneficiários: Os casos não abrangidos nas letras anteriores, desde que o candidato seja aprovado em concurso público, de acordo com as normas divulgadas no Edital de Transferência, publicado em jornais de grande circulação no Rio de Janeiro.

2.3.8. Matrícula decorrente de Isenção de Vestibular

Os graduados em curso superior e os concluintes do curso fundamental das academias e escolas militares, consideradas de nível superior, estão aptos a requerer matrícula com isenção de vestibular.

2.3.9. Matrícula decorrente de Convênio Internacional e Cortesia

Poderá ser concedida a estudantes estrangeiros, beneficiados por convênio internacional na forma da Lei e a funcionários estrangeiros de missões diplomáticas, de Repartições Consulares de carreira e Organismos Internacionais e a seus dependentes, que venham a servir no Brasil.

2.3.10. Trancamento de Matrícula

É o afastamento do aluno de seu curso por tempo determinado. Este recurso, requerido dentro de prazos estabelecidos e de acordo com as exigências da instituição, assegura a manutenção da vaga.

O trancamento de matrícula só é permitido após cursar, com aproveitamento, um mínimo de 12 créditos. A matrícula poderá ficar trancada por um prazo máximo de 3 (três) anos. Os períodos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para fins de verificação do prazo de integralização curricular.

Atenção com o prazo!

O interessado pode solicitar trancamento de matrícula, na unidade, através do preenchimento de formulário específico, a qualquer tempo, salvo na última metade do período letivo. Cabe ao diretor, de acordo com o parecer do professor orientador ou da Comissão de Orientação Acadêmica, autorizar o pedido.

2.3.11. Mínimo de Créditos

O aluno ingresso na Universidade por vestibular, transferência ou isenção de vestibular só tem pleno direito ao trancamento de matrícula após cursar, com aproveitamento, um mínimo de doze créditos.

2.3.12. Cancelamento de Matrícula

É a cessação total do vínculo do aluno com a Universidade. Cabe ao Decano do centro respectivo efetuar o cancelamento da matrícula, que poderá ser voluntário (quando se tratar de transferência para outra instituição de ensino ou de solicitação do interessado) ou por ato administrativo quando o aluno:

- deixar de se inscrever em disciplinas em um período letivo;
- obtiver coeficiente de rendimento (CR) inferior a 3,0 em três períodos regulares consecutivos (exceto em 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.

2.3.13. Manutenção de Matrícula

2.3.13.1. Cursos / habilitações

O aluno que, após ter concluído uma habilitação, deseja dar prosseguimento aos seus estudos para obter outra habilitação, deve optar por escrito, junto à unidade e antes da colação de grau, pela nova habilitação. Quando o aluno não manifesta a opção pela nova habilitação, a unidade que o graduou solicita ao decano do respectivo centro o cancelamento da matrícula por conclusão de curso.

2.3.13.2. Bacharelado/licenciatura

O aluno que tenha concluído o bacharelado e deseja obter o grau de licenciado correspondente deve manifestar, por escrito, ao decano do centro respectivo sua intenção de manter o vínculo da matrícula na Universidade, antes da colação de grau em bacharel.

Quando o aluno não manifesta sua opção pela licenciatura, a unidade que o graduou solicita ao decano do respectivo centro o cancelamento da matrícula por conclusão de curso.

2.3.13.3. Rematrícula

Aquele que teve sua matrícula cancelada por conclusão de curso e deseja dar prosseguimento a seus estudos, só pode fazê-lo mediante requerimento de rematrícula dirigido ao decano do centro ao qual está vinculado o curso pretendido. Em se tratando de licenciatura o interessado deve procurar o Centro de Filosofia e Ciências Humanas.

3. Aproveitamento do seu curso

3.1. Avaliação de Aproveitamento (CR)

A escala de aferição do aproveitamento do aluno 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 o crédito na disciplina, o aluno precisa ter nota final igual ou superior a cinco inteiros. Esta nota exprime, em caráter definitivo, o aproveitamento do aluno e é obtida através de prova, trabalho, exame ou outro elemento de avaliação estabelecido pelo professor da disciplina.

O rendimento do aluno na Universidade será traduzido por um coeficiente de rendimento (CR), calculado 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 confere.

3.1.1. Revisão de Prova

É assegurado ao estudante o direito de vista e revisão de qualquer tipo de avaliação. A solicitação de revisão deverá ser feita por escrito num prazo de dois dias úteis a partir da vista de prova.

Dica!

Um CR alto é um bom investimento. Você precisará dele para concorrer a bolsas e estágios...

3.2. Lançamento de Graus e Frequência

A escala de aferição do aproveitamento do estudante é representada por graus de **0 a 10**, arredondando-se para o valor mais próximo com apenas uma casa decimal. Para ser aprovado e, conseqüentemente, obter o crédito na disciplina, o estudante precisa ter o grau final igual ou superior a 5,0. Este grau exprime, em caráter definitivo, o aproveitamento do aluno e é obtido através de provas, trabalhos, exames ou outro elemento de avaliação estabelecido pelo professor da disciplina.

Além disso, você deve ter **frequência igual ou superior a 75%** das aulas ministradas no período. O aluno que não atingir esta frequência será reprovado independentemente do grau obtido.

3.2.1. Cuidado com a nota "I"

Se, por motivo justificado, você não conseguir cumprir com todos os atos acadêmicos necessários para a obtenção total ou parcial do grau final, converse com seu professor. Pois, se você já tiver executado de maneira satisfatória parte apreciável de seu trabalho durante o período, ele poderá atribuir o grau "I" como nota final, significando trabalho incompleto. Mas se dentro do prazo máximo de quinze dias, ele não substituir o grau "I" pelo grau, caberá à DRE lançar zero como nota final na matéria.

É importante lembrar que o estudante reprovado por média ou frequência, quando inscrito novamente, deverá repetir a matéria integralmente, sujeitando-se tanto à nova avaliação quanto à frequência.

3.2.2. Tratamento Especial

Trata-se da dispensa de frequência pode ser concedida nos casos de:

- aluno portador de afecções congênitas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas. Nestas situações são atribuídas como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da unidade, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades da unidade.
- aluna gestante, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, que 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 direção da unidade. Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, pode ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto. É assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à prestação de exames finais.
- aluno oficial ou aspirante a oficial de reserva, convocado para o serviço ativo. Neste caso, você terá justificadas as faltas às aulas e aos trabalhos escolares, durante este período, desde que apresente o devido comprovante.
- aluno de órgão de formação de reserva convocado para exercício ou manobra ou aluno reservista chamado para fins de exercícios de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do dia de reservista. Os estudantes nestas situações terão suas faltas abonadas.
- participar de atividades científicas, desportivas ou artísticas, tais como: Jogos Universitários, Simpósios, Seminários e Congressos relacionados com seu curso. Não esqueça de solicitar o certificado de participação pois por meio deste, você justificará suas faltas e terá direito a regime especial para as aulas e provas a que tenha faltado durante esse período.

3.3. Diplomas

3.3.1. Como receber rápido seu Diploma

A partir da aprovação em todas as disciplinas exigidas pelo seu curso até o registro do respectivo diploma, há uma série de procedimentos a cumprir. Quando rigorosamente seguidos, o recebimento do diploma será rápido. O erro na documentação implicará na devolução do processo à Unidade do aluno para que seja completada ou corrigida, o que causará um retardo desnecessário.

O fluxo depende de você, da secretaria acadêmica da sua unidade, da Divisão de Diplomas da SR1 e do deslocamento do processo pelos diversos pontos, feitos pelo malote oficial da UFRJ.

3.3.2. Compete ao formando

Verificar se a secretaria acadêmica da Unidade (ECO) contém toda a documentação exigida para o processo de emissão do seu diploma:

- Certificado de Conclusão do 2º grau ou equivalentes.
- Caso você tenha concluído o segundo grau após 1985, seu colégio deverá publicar no DOU a lista dos aprovados.
- Se você estudou em colégio federal, o documento deverá ser autenticado pela secretaria do mesmo, não havendo a necessidade de publicação no DOU.
- Se o término do curso foi anterior a 1985, o certificado deverá ser assinado pela Secretaria Estadual de Educação.
- No caso de colégios extintos por qualquer causa, procurar também a Secretaria Estadual de Educação, Setor Inspeção Escolar.
- Histórico escolar do 2º grau.
- Cópia legível da certidão de nascimento ou casamento. No caso do documento conter tarja verde e amarela, fazer xerox colorida.
- Carteira de identidade atualizada.
- Solicitar à secretaria o histórico escolar (HE) do curso superior.
- Solicitar a abertura do processo visando emissão de diploma.

Atenção!

São etapas distintas: a aprovação em todas as disciplinas do curso, a colação de grau e a solicitação da emissão do diploma. Cada uma destas três etapas dependem da sua iniciativa.

3.3.3. Compete à secretaria acadêmica da sua unidade:

- Solicitar à Divisão de Registro de Estudantes (DRE) o HE onde deverá constar a sua participação no ENC.
- Se você iniciou os estudos em outra Universidade, o HE também deverá conter as notas do vestibular por disciplina feito na instituição de origem, o programa das disciplinas cursadas, a guia de transferência e a tabela de equivalência das disciplinas transferidas que lograram dispensa na UFRJ.
- Solicitar à DRE o Boletim de Ocorrências Acadêmicas (BOA) definitivo.
- Fazer o requerimento ao Sr. Diretor da Unidade para abertura do processo visando a emissão do diploma.
- Requerer à Divisão de Diplomas os diplomas em branco para todos os formandos, sempre com a data da colação de grau lançada no sistema de registro acadêmico, na tela referente aos dados pessoais do aluno.
- Autuar o processo no sistema ou no DICOM.

3.3.4. Compete à Divisão de Diplomas - SR1:

- Chegando a esta Divisão, toda a documentação que consta no processo será analisada de acordo com as leis vigentes e estando correta, o diploma será registrado e assinado pelas autoridades.

- As assinaturas do Reitor ou de seu substituto legal, da Diretora da Divisão de Diplomas e do funcionário responsável, caso necessário, poderão ser reconhecidas no Cartório Guido Maciel, Avenida Nilo Peçanha nº 26, 3º andar.
- Uma vez registrado, seu processo será encaminhado à unidade de origem, para ser retirado por você ou por seu representante legal.

3.3.5. Outras situações

Se você **não estuda na UFRJ** e seu diploma de nível superior **é registrado na UFRJ**, seu processo seguirá as mesmas normas que regem os processos dos alunos desta Instituição, ou seja, as normas da Portaria 33/78 SESu/MEC e do Conselho de Ensino de Graduação (CEG).

Se você **já possui** diploma de nível superior, civil ou militar, não haverá necessidade de fazer outro vestibular. Neste caso seu primeiro diploma deverá constar da documentação exigida quando da autuação do processo.

3.3.6. Diploma de Dignidade Acadêmica

Os alunos que se formam com CR superior a 8,0 (oito) têm direito a receber o *Diploma de Dignidade Acadêmica*. Para receber o diploma o aluno deve ter concluído o curso dentro do período previsto como duração normal, não pode ter sofrido sanção disciplinar e deve ter cursado na UFRJ um número de créditos igual ou superior a 80 % das disciplinas do curso. Este documento deve ser solicitado no DRE. Mas atenção, como ainda são poucas as pessoas que pedem o diploma, as cerimônias acontecem geralmente de 2 em 2 anos.

Atenção!

Veja a classificação do diploma de dignidade acadêmica:

Cum laude – CR de 8,0 a 8,9 – entregue pelo Decano.

Magna cum laude – CR de 9,0 a 9,4 – entregue pelo Sub-Reitor.

Summa cum laude – CR de 9,5 a 10,0 – entregue pelo Reitor.

4. Auxílios para o estudante

4.1. DAE

É a Divisão de Assistência do Estudante. À DAE compete coordenar os programas da Política de Assistência ao Estudante da UFRJ, que visa garantir o apoio necessário à plena realização do aluno como universitário (nos âmbitos acadêmico, cultural, social e político), bem como desenvolver mecanismos que promovam condições sócio-econômicas que viabilizem a permanência dos alunos de baixa renda na Universidade.

No endereço do site listado abaixo, tem-se o acesso aos diversos programas desenvolvidos por esta divisão.

Veja os contatos!

Site: <http://www.sr1.ufrj.br/sr1/dae>

Endereço: campus da Ilha do Fundão - prédio da Reitoria - sala 809

Telefone: 0xx 2598-1718 / 2598-1724

4.2. Moradia – Alojamento estudantil

A Divisão de Assistência ao Estudante - DAE comunica aos calouros que a UFRJ dispõe de Alojamento Estudantil, situado no campus da Ilha do Fundão, com 504 quartos, distribuídos igualmente em dois blocos - feminino e masculino.

A concessão inicial do benefício-moradia far-se-á mediante avaliação das condições sócio-econômicas (através de documentos de rendas e despesas) e da distância do local de moradia do aluno e de sua família, além da visita domiciliar da assistente social e uma entrevista inicial com ela no ato de entrega da ficha de inscrição. Esse benefício tem caráter temporário (pelo período de doze meses, renovável anualmente), individual e intransferível, sendo vedada a co-habitação mesmo que temporária.

Com base em levantamento feito nos últimos quatro anos, verificou-se que o número de vagas oferecidas pela Universidade tem sido muito inferior ao número de alunos que solicitam esse benefício, tornando-se assim o processo de seleção bem rigoroso.

Atenção!

O Edital para a seleção de novos alunos para o Alojamento Estudantil, deverá ser divulgado no início do período letivo e distribuído em todas as Unidades de Ensino de Graduação da UFRJ, mesmo para calouros do 2º. semestre. Já a ficha de inscrição e a lista de documentação necessária para se inscrever serão encontradas na DAE a partir da divulgação do Edital.

4.3. Bolsas

As bolsas de estudo são concedidas segundo resoluções de conselhos universitários responsáveis como o CEG (Conselho de Ensino de Graduação) e o CEPG (Conselho de Ensino para Pós-Graduados).

No endereço <http://www.sr1.ufrj.br/sr1/ceg/resolucoes/default.php>, podem ser encontradas as resoluções para os seguintes tipos de bolsas:

- **CEG nº 04/92** - Normas para o Programa de Bolsas de Iniciação Artística e Cultural.
- **CEG nº 03/92** - Normas para o Programa de Bolsas de Licenciatura.
- **CEG nº 03/89** - Normas para concessão de bolsas de estudo.

Atenção!

Para maiores informações entre em contato com a Secretaria do Conselho de Ensino de Graduação:

Endereço: campus da Ilha do Fundão - prédio da Reitoria – sala 805

Telefone: 0xx21 2598-1783.

4.4. Convênio para estágios

A divisão responsável pelos estágios é a Divisão de Assistência ao Estudante/Seção de Estágios e Empregos, que tem por objetivo viabilizar a celebração e a manutenção de convênios entre a UFRJ e Empresas/Instituições, bem como divulgar junto ao corpo discente a existência de estágios decorrentes destes convênios.

Encontram-se em vigor 479 (quatrocentos e setenta e nove) convênios.

Atenção!

No endereço http://www.srl.ufrj.br/srl/dae/dae_convenioestagios.php, o aluno poderá encontrar uma relação de instituições e empresas credenciadas.

Endereço: campus da Ilha do Fundão - prédio da reitoria - sala 809

Telefone: 0xx 2598-1718/1724

4.5. PET – Programa Especial de Treinamento

4.5.1. Objetivos

Especialmente voltado para a graduação, o PET/Comunicação da UFRJ foi criado em outubro de 1991, tendo como principais objetivos desenvolver pesquisas em grupo; organizar e participar de palestras e eventos; promover atividades que incentivem a integração docente e discente; oferecer cursos de qualificação; desenvolver novas práticas acadêmicas. Para ter acesso ao manual do PET, acesse o portal em:

<http://www.eco.ufrj.br/administ/pet.html>

4.5.2. Áreas de Pesquisa

Estudos de Comunicação aplicados à prática profissional e à formação acadêmica

4.5.3. Coordenador

O coordenador é o Professor Dr. Moha El Hajji.

4.5.4. Pesquisadores

Alunos bolsistas de graduação.

4.5.5. Publicações

Revista eletrônica Polygraphias (www.eco.ufrj.br/polygrafias)

4.5.6. Projetos em desenvolvimento

Além de organizar eventos diversos, desenvolve a pesquisa teórica **Comunicação Cultural e Conflitos Civilizacionais**

4.5.7. Contato

Atenção!

Endereço: campus da Praia vermelha – prédio da CPM - sala do Econet

Telefone: 0xx21 3873-5080

5.1. Formulário A – Plano de Estudos

20

5.2. Formulário B – Alteração de Inscrição em Disciplinas

 UFRJ	ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS		ANO: 20__	
			1º. período – 1 2º. período – 2 PERÍODO __ 3º. período – 3	
	CENTRO: _____ UNIDADE: _____ CURSO: _____			
INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: - EM CASO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA(S), PREENCHA O CAMPO “INCLUSÃO DE DISCIPLINAS”; - EM CASO DE TRANCAMENTO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA(S), PREENCHA O CAMPO “EXCLUSÃO DE DISCIPLINAS”; - EM CASO DE TROCA DE TURMA, PREENCHA O CAMPO “MUDANÇA DE TURMA”.				
NOME DO ALUNO: _____		NÚMERO DE REGISTRO 		
INCLUSÃO DE DISCIPLINAS				
NOME DA DISCIPLINA		CODIGO DA DISCIPLINA		TURMA
1 _____				
2 _____				
3 _____				
4 _____				
5 _____				
EXCLUSÃO DE DISCIPLINAS				
NOME DA DISCIPLINA		CODIGO DA DISCIPLINA		TURMA
1 _____				
2 _____				
3 _____				
4 _____				
5 _____				
MUDANÇA DE TURMA				
NOME DA DISCIPLINA	CODIGO DA DISCIPLINA	DA TURMA	PARA TURMA	
1 _____				
2 _____				
3 _____				
Solicito alteração na inscrição nas disciplinas acima. Rio de Janeiro, __ de _____ de 20__.		Concordância do Professor Orientador		
ASSINATURA DO ALUNO		ASSINATURA DO PROFESSOR		

5.3. Formulário C – Alteração de Grau e Frequência

 UFRJ	ALTERAÇÕES DE GRAU E FREQUÊNCIA		
	UNIDADE DO(A) ALUNO(A) _____ DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA _____		
NOME DO ALUNO: _____		NÚMERO DE REGISTRO 	
Ano/Período da alteração /	Operação 	Códigos de Operação I – Inclusão de disciplina (Utilizar para incluir uma disciplina que não conste do Histórico Escolar) E – Exclusão de disciplina (Utilizar para excluir uma disciplina que conste incorretamente do Histórico Escolar) S – Substituição de grau e/ou frequência (Utilizar para substituir o grau e/ou frequência de uma disciplina que conste do Histórico Escolar)	
Código da Disciplina 		Nome da Disciplina _____	
Aulas dadas 	Total de Faltas 	Média ,	Média por extenso _____
Processo/Ano /		Lotação 	Docente que ministrou a disciplina REGISTRO
Data da aprovação pelo Colegiado / /		Este campo deve ser preenchido somente para os seguintes casos: ▪ Inclusão de disciplina concomitante com o(s) seus pré-requisito(s) ▪ Inclusão de disciplina sem o(s) seu(s) pré-requisito(s)	
Justificativa da Alteração _____ _____ _____			
Data ____/____/____ _____ Chefe Depto. Responsável p/ Disciplina ou Responsável na Unidade REGISTRO	Data ____/____/____ _____ Diretor da Unidade ou Diretor Adjunto de Ensino REGISTRO	Carimbo da Unidade	