

GUIA DO ESTUDANTE



I – APRESENTAÇÃO

Este material foi elaborado com o intuito de auxiliar você, aluna (o) da Escola de Serviço Social/UFF-Niterói, apresentando as orientações mais gerais durante sua trajetória na graduação, com os principais procedimentos administrativos, esclarecimentos quanto às principais dúvidas e recomendações pedagógicas importantes sobre todo o processo.

Ressaltamos, no entanto, que este material não substitui a necessidade de conhecimento do “Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF” (disponível em: www.uff.br/sites/default/files/001-2015_regulamento_do_curso_de_graduacao_0.pdf) e o contato com a equipe da Coordenação de Curso.

O que é o Serviço Social?

É uma profissão inserida na divisão social e técnica do trabalho. Constitui-se como profissão interventiva, de caráter sociopolítico que atua sobre as expressões da questão social, ou seja, sobre as mais profundas desigualdades geradas pelo processo contraditório de produção coletiva e apropriação privada dos frutos do trabalho.

O assistente social é o profissional formado em curso superior de serviço social, com duração mínima de quatro anos, e que atua nas mais variadas áreas, tais como: saúde, educação, previdência, assistência social, habitação, entre outros. Cabe ao assistente social planejar, monitorar, assessorar, executar políticas, programas e serviços sociais.

Na UFF-Niterói, o curso tem duração mínima de 10 semestres e máximo de 15 semestres.

2 – Perfil do profissional

- Um profissional crítico diante da realidade, competente na atuação profissional e com um sólido compromisso social e político no enfrentamento das mazelas decorrentes da “questão social”.
- Tal profissional deve ser capaz de posicionar-se diante da realidade brasileira e das especificidades regionais. Para tanto, são necessários o conhecimento e acompanhamento da dinâmica histórica da sociedade e da articulação deste conteúdo com as diversas questões colocadas como objeto de intervenção profissional.
- É requisitado também do assistente social que supere, nas suas análises e intervenções, a superficialidade e imediaticidade das expressões da “questão social”, diferenciando sua apreensão do real daquela predominante orientada pelo senso comum ou por qualquer perspectiva que negue a essência histórica como parte da realidade.
- O profissional do Serviço Social deve ter uma formação intelectual e cultural que se traduza em um perfil crítico, competente na sua área de atuação, criativo e com sensibilidade aguçada, capacitado a perceber as possibilidades de relações interdisciplinares presentes no seu espaço de trabalho e comprometido com os princípios e valores presentes no Código de Ética profissional.
- O profissional deve ter uma afinidade com os princípios assegurados no Código de Ética Profissional (CFESS, 1993), traduzindo os anseios de afirmação de um projeto ético-político assentado numa concepção ética humanista, pautada pela liberdade e justiça como valores indispensáveis tanto para a atuação profissional quanto para a contribuição na construção de uma sociedade emancipada (PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO, 2010).

Organização da ESS

A Escola de Serviço Social é composta por:

- Direção de unidade;
- Departamento;
- Coordenação de curso e estágio;
- Pós-Graduação:
 - I- Programa de Estudos Pós Graduated em Política Social;
 - II- Programa de Pós – Graduação em Serviço Social e Desenvolvimento Regional.
- Núcleos de Pesquisa;
- Diretório Acadêmico Maria Kiehl (DAMK).

Direção da Escola de Serviço Social

É responsável pelas questões administrativas ligadas aos funcionários, pela infraestrutura da Escola de Serviço Social, realizando funções tais como: observação da manutenção do prédio, fiscalização dos serviços, conservação e utilização das instalações da unidade, dos móveis, equipamentos e materiais necessários para as atividades pedagógicas e acadêmicas e servidores, bem como estabelece os horários de utilização das instalações da Unidade, em comum acordo com o Departamento, a Coordenações de Curso e outros setores que nela exerçam atividades

Departamento da Escola de Serviço Social

É a esfera da vida universitária que cuida da vida funcional e acadêmica dos docentes, sendo responsável pela organização administrativa, didático-pedagógica e de distribuição de pessoal docente.

Coordenação de Curso e Estágio da Escola de Serviço Social

É um órgão executivo que possui como competência a coordenação didático-pedagógica do curso subsidiado pelo colegiado de curso.

A coordenação de curso acompanha a trajetória acadêmica do discente do ingresso até a integralização curricular.

É composta por um(a) coordenador(a) e um(a) vice-coordenador(a) de curso, eleitos(as) a cada 4 (quatro) anos e também por dois técnicos em assuntos educacionais (TAE'S) e pela secretaria da coordenação.

Dentro da coordenação de curso temos também a coordenação de estágio, onde atuam em conjunto docentes da ESS, um(a) coordenador(a) de estágio, um(a) vice-coordenador(a) de estágio e 2 (duas) assistentes sociais com objetivo de implementar e qualificar a política de estágio da ESS, em consonância com a Política Nacional de Estágio da Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social (ABEPSS).

Como funciona a Escola de Serviço Social da UFF?

O Curso de Serviço Social da UFF de Niterói funciona em dois turnos (vespertino e noturno)

II- ENTENDENDO O CURRÍCULO

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Serviço Social da UFF/Niterói está organizado tendo como parâmetro os três núcleos de fundamentos definidos pelas Diretrizes Curriculares (ABEPSS, 1996):

- Núcleo de Fundamentos Teórico-Methodológicos da Vida Social;
- Núcleo de Fundamentos da Formação Sócio-Histórica da Sociedade Brasileira e
- Núcleo de Fundamentos do Trabalho Profissional. □

A partir desses Núcleos, nosso currículo apresenta:

1. Disciplinas obrigatórias (2670 h);
2. Disciplinas optativas (480h);
3. Atividades complementares (30h).

A duração mínima prevista para o curso é de 10 (dez) semestres letivos, sendo a máxima de 15 (quinze) semestres.

É fundamental que a (o) aluna (o) conheça o nosso Projeto Pedagógico de Curso e entenda o funcionamento do fluxograma do curso de Serviço Social de Niterói da UFF.

O fluxograma é a representação gráfica com as disciplinas que a aluna (o) deverá cursar para a integralização curricular – momento em que a aluna (o) possui toda a carga horária necessária para a obtenção do título de bacharel em Serviço Social.

Disciplinas obrigatórias

O que são?

São disciplinas consideradas como imprescindíveis para a formação básica e profissional das (os) alunas (os), oriundas dos conteúdos de estudos discriminados nas diretrizes curriculares ou não, podendo ser de formação específica e/ou formação complementar.

Quais são?

As disciplinas obrigatórias podem ser consultadas por meio do fluxograma (disponível na Coordenação de Curso).

Disciplinas optativas

O que são?

Disciplinas que visam a ampliar a formação profissional, de livre escolha da (o) aluna (o), dentre um rol de disciplinas/atividades previamente determinadas e apresentadas no Currículo do Curso de Graduação, devendo ser obtida uma carga horária mínima de 420hs.

Quais são?

As disciplinas optativas são oferecidas por semestre e, portanto, não são fixas.

Lembre-se! O Departamento de Serviço Social (SSN) responde pela oferta das disciplinas optativas do curso de Serviço Social. Disciplinas de outros Departamentos, após avaliação da Coordenação de Curso, poderá ser convertida em optativa. Recomendamos que sempre consulte a Coordenação, caso a disciplina não seja da SSN.

Como se inscrever em disciplinas obrigatórias e/ou optativas?

A inscrição é feita através do processo de inscrição em disciplinas (on-line – preferencialmente- ou presencial, no período definido pelo Calendário Escolar), onde são apresentadas a (o) aluna (o) as disciplinas, relativas à sua habilitação, nas quais já tenha cumprido os pré-requisitos.

A inscrição nas disciplinas optativas segue o mesmo procedimento das obrigatórias e é feita através do processo de inscrição em disciplinas, onde são apresentadas a (o) aluna (o) as disciplinas optativas ofertadas para aquele semestre.

Disciplina pré-requisito é aquela cujo conteúdo programático é indispensável para a compreensão e apreensão de conteúdos de outra(s) disciplina(s). Exemplo: a disciplina “Introdução ao Serviço Social” é pré-requisito para que a

(o) aluna (o) curse a disciplina “Fundamentos Históricos e Teórico-Methodológicos do Serviço Social I”.

Já a disciplina co-requisito é a disciplina cujo conteúdo programático deve ser ministrado concomitantemente ao de outra disciplina. Exemplo: a disciplina “Fundamentos Históricos e Teórico-Methodológicos do Serviço Social III” é co-requisito da disciplina “Ética e Serviço Social” e devem ser cursadas ao mesmo tempo e no mesmo período.

III - ESTÁGIO

Configura-se como atividade curricular obrigatória, e se caracteriza a partir da inserção da (o) aluna (o) no espaço sócio-institucional objetivando capacitá-lo para o exercício do trabalho profissional, o que pressupõe supervisão sistemática. O ingresso no campo de estágio ocorre após cumpridos os requisitos previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

IV – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é produzido ao longo das disciplinas Orientação de TCC I e II, sendo exigência parcial para a obtenção do grau de Bacharel. É uma produção acadêmica de autoria individual sob orientação de um docente da ESS/UFF.

Constitui-se de uma produção científica sobre tema de relevância para o Serviço Social, tendo a realidade profissional como referência, vinculada às áreas temáticas ou a questões pertinentes aos campos de estágio. Pode resultar ainda da experiência vivenciada pelo discente em atividades complementares, Iniciação Científica, projetos de Extensão e/ou Monitoria.

V – ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)

O que são?

As atividades complementares compõem o currículo dos cursos de graduação e devem ser integralizadas como cumprimento indispensável para a colação de grau. O objetivo destas atividades é propiciar aos alunos a possibilidade de aprofundamentos temáticos, interdisciplinares e de inserção na vida universitária, reafirmando a relação entre ensino, pesquisa e extensão. Destaca-se que a carga horária mínima exigida para integralização curricular é de 30 (trinta) horas.

Quais são?

As Atividades Complementares qualificam a inserção da (o) aluna (o) na universidade a partir da participação em atividades científicas, como: iniciação científica, monitoria, extensão, eventos científicos, atividades culturais e cursos de curta duração.

A documentação será analisada pelo orientador e pelo Coordenador de Curso.

VI – INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS

O que é?

A inscrição em disciplinas é o procedimento acadêmico obrigatório do discente constituído pelas seguintes etapas: inscrição on-line, homologação e inscrição presencial.

Quando fazer?

Os prazos de inscrição em disciplinas constam no Calendário Escolar da UFF.

Importante! Nossa Universidade divulga anualmente o calendário escolar. Nele estão estabelecidas as datas de início e término de cada semestre, bem como as datas relativas aos procedimentos administrativos. É fundamental que o aluno tenha sempre em mãos o calendário escolar.

Como fazer?

O processo de inscrição em disciplinas é feito, **prioritariamente**, através do sistema Iduff e ocorre respeitando os seguintes passos:

1) **Inscrição on-line**: será realizada pela (o) discente, através da internet, em período estabelecido no calendário escolar. Neste momento, a (o) aluna (o) deve se inscrever nas disciplinas organizadas para seu plano de estudos. Apesar de ser uma etapa fundamental, a garantia da vaga nas disciplinas escolhidas, no caso de demanda superior ao número de vagas ofertadas, obedece às seguintes prioridades:

1º. O turno ao qual a (o) aluna (o) está vinculado;

2º. Maior carga horária acumulada, excluídas as disciplinas de caráter eletivo e atividades complementares;

3º. Maior coeficiente de rendimento (CR);

4º. Maior carga horária acumulada em disciplinas e atividades.

Importante! Os critérios acima são utilizados pelo sistema Iduff para classificar a (o) aluna (o) em relação ao número de vagas existentes para as disciplinas. Nesse momento, a (o) aluna (o) é apenas candidato à vaga.

Após este primeiro momento, ocorre a homologação das inscrições pela Coordenação de Curso.

O atendimento a todas as prioridades citadas não assegura a permanência do discente na vaga da disciplina para a qual ele se candidatou.

2) **Homologação**: depois de verificado o atendimento às prioridades acima descritas, a Coordenação de Curso promoverá a homologação (validação) da inscrição on-line. É normal que, neste período, o sistema funcione parcialmente até que sejam processadas todas as alterações, com o resultado final das inscrições.

3) **Inscrição Presencial**: é o procedimento utilizado pela Coordenação de Curso para inscrição em disciplinas das (os) discentes ingressantes e para os demais discentes que não tenham feito a inscrição on-line.

Importante! O processo de inscrição em disciplinas para as (os) alunas (os) regulares em nossa Universidade é on-line e, por isso, as (os) alunas (os) que assim o fazem têm prioridade sobre os que realizam a inscrição presencial.

Após o início das aulas, as (os) alunas (os) devem conferir se seus nomes constam na pauta da disciplina. Conforme preconiza o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF não é permitido que discentes não inscritos oficialmente na disciplina tenham frequência na mesma e sejam submetidos à avaliações de aprendizagem. Lembramos que a Coordenação de Curso não realiza inclusão de notas por memorando.

VII – RECOMENDAÇÕES PEDAGÓGICAS E DÚVIDAS COMUNS

As disciplinas optativas devem estar voltadas para questões centrais da área de conhecimento e devem favorecer a diversificação da formação da (o) aluna (o) através da incursão em disciplinas de outros cursos e/ou em tópicos especiais. Essas disciplinas objetivam, de um lado, garantir espaço para disciplinas recomendadas e de maior opção do aluno, em função de seus interesses de pesquisa, estágio ou de formação humanística; e, de outro, oferecer parte das disciplinas curriculares como optativas a outros cursos.

1- Afinal, quantas optativas preciso cursar? Os discentes deverão realizar 420 (quatrocentos e vinte) horas de disciplinas optativas – 7 (sete) de 60 horas - oferecidas pelo Departamento de Serviço Social (SSN) ou demais Departamentos da Universidade Federal Fluminense, desde que cursadas na área de Humanas. Não é recomendável antecipar disciplinas optativas. O objetivo dessas disciplinas é que a (o) discente possa circular pelo universo acadêmico e cursá-las como forma de aprofundamento de estudos, orientado para a produção do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

2- Como faço a inscrição em optativa oferecida por outro departamento de ensino (externa)? Se a optativa externa estiver disponível para a inscrição on-line, significa que o departamento em questão ofereceu um determinado número

de vagas para o nosso curso. Nesse caso, a (o) aluna (o) deve inscrever-se on-line normalmente. No entanto, caso a (o) discente queira inscrever-se em optativa externa que não apareceu na inscrição on-line, poderá fazê-la presencialmente por meio de formulário específico junto com o departamento responsável pela oferta. É o departamento que avaliará a possibilidade de criar uma vaga para sua inscrição. Considerando que a solicitação seja aceita, a secretaria (ou a chefia) do departamento cria a vaga, assina e carimba o formulário e devolve a (o) aluna (o). Com o formulário, a (o) discente deverá comparecer na coordenação de curso do Serviço Social, no período da inscrição presencial, para que sua inscrição seja efetivada.

3-Sugere-se que os discentes cursem a disciplina de Libras, como optativa, de acordo com o decreto 5.626/2005, que, no seu artigo 3º, afirma a necessidade de Libras constituir-se como “[...] disciplina curricular optativa nos demais cursos de educação superior e na educação profissional”.

4- Recomenda-se que, para o atendimento pedagógico na Coordenação de Curso, **durante o período de inscrição presencial, a (o) aluna (o) esteja com o seu plano de estudo em mãos.**

5-É de responsabilidade da (o) aluna (o) realizar uma análise prévia de seu currículo e dos horários e professores das disciplinas ofertadas para o semestre corrente antes de realizar a inscrição presencial, de modo a facilitar o atendimento.

6-É fundamental que a (o) aluna (o) verifique semestralmente o seu histórico escolar e entre em contato imediatamente com a Coordenação de Curso em caso de dúvidas.

7-Ao realizar um cancelamento de disciplina a (o) aluna (o) deve **guardar o protocolo do mesmo.**

VIII – PEDIDO DE DISPENSA DE DISCIPLINA

O que é?

Dispensa de disciplinas é o reconhecimento de valor formativo semelhante entre disciplinas cursadas com aproveitamento por graduado ou por discente, desde que obtidas em outra IES, em curso de graduação, pós-graduação, incluindo aquelas cursadas como disciplina isolada e/ou durante o período de Mobilidade Acadêmica. (Regulamento dos Cursos de Graduação UFF, 2015)

Quem pode solicitar?

A dispensa de disciplina poderá ser concedida caso:

- Tenha sido cursada em período anterior ao do início dos estudos do discente na UFF ou, em caso de Mobilidade ou de disciplina isolada realizada em outra IES, após o seu início, desde que autorizado previamente pelo Colegiado do Curso.
- Possua carga horária correspondente a, no mínimo, 80% da carga horária daquela a ser dispensada na UFF;
- O seu programa seja considerado equivalente em conteúdo ao programa da disciplina a ser dispensada na UFF;
- Atenda a outros critérios estabelecidos pelo Colegiado de Curso (Regulamento dos Cursos de Graduação UFF, 2015)

Onde e como fazer?

As (os) alunas (os) devem fazer a solicitação no Protocolo Setorial do Gragoatá (PSG) – 5º andar da Escola de Serviço Social - para abertura de processo. Deverão anexar no processo uma cópia do Histórico Escolar, bem como o programa das disciplinas cursadas na(s) instituição (ões) de origem.

ATENÇÃO

As dispensas não serão contabilizadas para cálculo do CR.

IX – TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O aluno que, por algum motivo, necessitar trancar a matrícula poderá fazê-lo solicitando diretamente à Coordenação de Curso - dentro do prazo previsto no Calendário Escolar – ou poderá utilizar o trancamento automático.

O trancamento de forma automática é aquele realizado pelo sistema acadêmico quando o discente não efetiva sua inscrição em disciplinas.

O discente pode permanecer com sua matrícula trancada por um período máximo de 4 (quatro) períodos letivos, consecutivos ou não.

O trancamento de matrícula não é permitido ao ingressante, independente da modalidade de ingresso.

O discente com matrícula trancada por sua solicitação pode retornar às atividades acadêmicas antes de decorrido o prazo original, mediante requerimento à Coordenação de Curso, dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Escolar.

O discente que, alcançado o limite de períodos de trancamento, deixar de proceder a sua inscrição em disciplinas no período letivo imediatamente subsequente, será considerado discente em Abandono de curso e terá a sua matrícula cancelada pela PROGRAD/DAE, sem comunicação prévia.

X – CANCELAMENTO DE MATRÍCULA POR INSUFICIÊNCIA DE APROVEITAMENTO

A Insuficiência de Aproveitamento Escolar será caracterizada quando o discente:

- a) For reprovado em todas as disciplinas em que se inscreveu em 3 (três) períodos letivos, consecutivos ou não;
- b) Não tiver cursado 50 % (cinquenta por cento) da carga horária total do curso decorrido o número de períodos previstos para a integralização curricular;
- c) For reprovado em uma mesma disciplina por 4 (quatro) vezes, consecutivas ou não;

d) For reprovado por frequência em todas as disciplinas nas quais se inscreveu no período de seu ingresso;

e) For reprovado por nota final em todas as disciplinas nas quais se inscreveu no período de seu ingresso, exceto se tiver obtido nota final igual ou superior a 4,0 (quatro) e tiver frequência suficiente, simultaneamente, em pelo menos uma disciplina.

XI - REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM

O que é?

O Regime Excepcional de Aprendizagem tem por objetivo o atendimento aos discentes que estejam impossibilitados de comparecer às aulas, desde que amparados por legislação específica. Conforme Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF, casos não previstos em legislação serão avaliados pelo setor responsável.

Quem pode solicitar?

Poderá requerer os benefícios do Regime Excepcional de Aprendizagem a (o) discente amparado pelo que dispõem o Decreto-Lei no 1.044/69, a Lei no 6.202/75 e o Decreto no 3.298/99 (alterado pelo decreto n o 5296/2004)

Onde e como fazer?

As (os) alunas (os) ou seus representantes legais devem fazer a solicitação no Protocolo Setorial do Gragoatá (PSG) – 5º andar da Escola de Serviço Social - para abertura de processo.

“O requerimento deverá ser instruído com documentação médica ou odontológica pertinente (atestado, relatório, declaração ou laudo médico/odontológico, exames complementares, receitas, etc.), obedecendo às determinações previstas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) - Resolução no 1658/2002, parcialmente alterada pela Resolução no 1851/2008 – ou pelo

Conselho Federal de Odontologia (CFO) – Resolução no 87/2009 (Regulamento dos Cursos de Graduação, 2015).

Em caso de aluna gestante (Decreto-Lei n o 6202/75), é necessário anexar atestado médico contendo:

- a) A data prevista para o parto;
- b) Data do início da complicação decorrente do estado de gravidez;
- c) Data efetiva do parto (comprovada pela certidão de nascimento).

Em todos os casos, deverá constar do atestado médico anexado a data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas” (Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF, 2015).

Após ser protocolado, o processo será encaminhado para a Divisão de Perícias Médicas para avaliação e emissão de laudo médico. Caso a solicitação seja deferida, o processo será enviado à Coordenação do Curso, visando à organização do plano de atividades junto aos Departamentos de Ensino.

XI – COEFICIENTE DE RENDIMENTO (CR)

O CR é o índice de aproveitamento escolar. É calculado com base nas notas finais e tem com peso a carga horária de cada disciplina.

XII – VERIFICAÇÃO SUPLEMENTAR

Se a nota obtida para o semestre for inferior a 4,0 (abaixo de 3,9, incluído) ela constará como nota final no histórico e não dará direito ao aluno de ser submetido à Verificação Suplementar.

Caso a média final da disciplina esteja entre 4,0 e 5,9 (extremos incluídos) a (o) aluna (o) deverá ser submetido a uma Verificação Suplementar. Será aprovado na disciplina a (o) aluna (o) que obtiver nota igual ou superior a 6,0. Esta nota é a que será registrada no Histórico Escolar, ficando ali registrada como Nota de VS (Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF, 2015).

XII- POR FIM, REITERAMOS A IMPORTÂNCIA DA CONSULTA AO REGULAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFF E DO PERMANENTE CONTATO COM A COORDENAÇÃO DE CURSO EM CASO DE QUALQUER DÚVIDA OU DIFICULDADE ACADÊMICA.

SOBRE A UFF E OS SERVIÇOS OFERTADOS

A Universidade Federal Fluminense (UFF)

A UFF foi criada em 1960, inicialmente com o nome Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UFERJ) e a partir da Lei nº 4.831/1965, oficializou o nome atual, Universidade Federal Fluminense (UFF).

Atualmente conta com sete sedes e diversos campi espalhados pelo município de Niterói e outros municípios do Rio de Janeiro e Pará.

Restaurante Universitário

A UFF oferece quatro (04) locais diferentes para refeição de baixo custo para todos vinculados à Universidade: Gragoatá, Praia Vermelha, Reitoria, Veterinária e HUAP.

Atualmente, o preço por refeição nos Restaurantes Universitários é de R\$ 0,70 para estudantes, R\$ 2,50 para servidor técnico-administrativo ou terceirizado, R\$ 5,00 para professor e R\$ 8,00 para visitante. Para utilizar o restaurante, basta fazer a sua carteirinha de identificação da UFF.

Moradia Estudantil

Programa de assistência estudantil que oferece estrutura física e condições de permanência para os alunos residirem durante o período que cursam a graduação presencial. Possui como público-alvo os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação presencial da Universidade que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, em conformidade com o com o Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), e que residem em locais situados a distância mínima de 32 km da unidade.

Maiores informações sobre o Programa poderão ser acessadas no site <https://sistemas.uff.br/bolsas>, telefone: (21)3674-7907 e por e-mail: moradiaestudantil@proaes.uff.br.

Carteirinha Estudantil

A Carteirinha UFF é o seu documento de identificação dentro da Universidade. Você deverá apresentá-la para pegar livro na biblioteca e acessar o restaurante universitário, por exemplo. Nela você poderá fazer a recarga para pagar os almoços no restaurante. Será a sua identificação de estudante para adquirir meia-entrada em cinemas teatros, shows e etc. Para maiores informações, acessar: <http://www.uff.br/?q=faq-carteirinha>.

Permanência Estudantil

As bolsas e auxílios são destinados a todos os estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação presencial da UFF que, por motivos socioeconômicos, necessitam de apoio para sua permanência com qualidade na Universidade. Para solicitar as bolsas e auxílios dos Programas Sociais, o estudante precisa acompanhar no site da UFF a divulgação do Edital no início de cada semestre letivo. No Edital, constam todas as informações referentes ao processo seletivo, como o prazo para as inscrições, envio de documentação e demais etapas do processo de seleção. É fundamental que os prazos estabelecidos sejam cumpridos pelo estudante para que possa assegurar a continuidade no processo de seleção. Para maiores informações, acessar: <https://sistemas.uff.br/bolsas>.

IDUFF

Trata-se de um sistema que centraliza informações dos estudantes, como histórico, declarações e outros dados. Neste ambiente digital, é possível emitir o histórico acadêmico, acessar sistemas da universidade e realizar várias ações.

Para fazer o cadastro no Iduff é preciso que o aluno tenha uma conta de e-mail no UFFmail. Também é necessário indicar o número de CPF para fazer o cadastro na plataforma. O sistema é intuitivo e o aluno facilmente encontra os caminhos para se cadastrar em disciplinas online.

Divisão de Atenção à Saúde do Estudante - DASE

Por meio da Divisão de Atenção à Saúde do Estudante são desenvolvidas ações de acolhimento, acompanhamento e encaminhamento de demandas de saúde que estejam impossibilitando o curso regulamentar dos alunos na universidade. A fim de viabilizar o acesso à orientação psicossocial, atendimentos médicos e psicológicos, projetos de saúde desenvolvidos na universidade e à prestação de serviços médico hospitalares da rede pública de saúde, a equipe responsável disponibiliza diariamente acolhimento aos alunos da UFF.

Para maiores informações ou para agendar atendimento:

saudedoestudante@proaes.uff.br

A lista de rede de atendimento à saúde mental na UFF e nos municípios onde se situa a Universidade, acessar o link: <http://www.uff.br/node/15317>

Primeiras orientações sobre urgência e emergência em saúde mental, acessar: <http://uff.br/?q=urgencia-e-emergencia-em-saude-mental-o-que-fazer>

Pro-Reitoria de Assuntos Estudantis

Para conhecer a relação completa dos serviços que a Pro-Reitoria de Assuntos Estudantis oferece, acessar o link: <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>

Referências

ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL. Manual de TCC: normais gerais para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso. UFF, Niterói, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENSINO E PESQUISA EM SERVIÇO SOCIAL. Política Nacional de Estágio, 2010.

ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL. Política de Estágio da Escola de Serviço Social da UFF. Niterói, 2013.

ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL. Projeto Pedagógico de Curso. UFF. Niterói, 2011.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF. Niterói, 2015.

Elaboração

Priscila Keiko C. Sakurada
Ebe Campinha dos Santos
Jorge Medeiros
Jeane Sacramento

Diagramação

Juliana Mandarino

Arte Capa

Designed by Freepik