



## ATIVIDADES COMPLEMENTARES - BCS

### Como cumprir carga horária e comprová-la, como e para quem solicitar

O discente do bacharelado em ciências sociais **deverá obrigatoriamente cumprir 90<sup>1</sup> ou 85 horas<sup>2</sup> de atividades acadêmico-científico-culturais** (ou atividades complementares). Estas, por sua vez, podem ser realizadas ao longo do curso, inclusive no período de férias, sendo **vedado o uso de certificados adquiridos antes do ingresso na UFRJ**. Abaixo, quadro com a lista das atividades aceitas, carga horária máxima que cada uma pode ter e quais documentos podem ser usados para comprová-las.

ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
Participação em congressos, seminários, ciclos de palestras (sem apresentação de trabalho) dentro da UFRJ	Até 45h	Certificado de participação emitido pela comissão organizadora especificando a carga horária
Apresentação de trabalhos em eventos científicos dentro ou fora da UFRJ	Até 45h	Certificado emitido pela comissão organizadora
Participação em projetos de pesquisa institucional e projetos de iniciação científica (com ou sem bolsa, dentro ou fora da UFRJ)	Até 45h (cada período letivo de pesquisa= 45h)	Declaração emitida pela coordenação do projeto/grupo
Prática de monitoria no curso de Ciências Sociais da UFRJ	Até 90h (cada período letivo de monitoria= 45h)	Histórico contendo o registro da monitoria ou declaração emitida pelo departamento
Participação em projetos comunitários, sociais e de extensão universitária da UFRJ	Até 90h	Declaração da instituição beneficiada indicando a descrição da atividade, o local, a data e a carga horária
<b>TOTAL: 90<sup>1</sup> ou 85 horas<sup>2</sup></b>		

<sup>1</sup>Carga horária exigida para aqueles que ingressaram no curso até 2020-1 (cadastrados na versão curricular 2010-2 – 2020-1).

<sup>2</sup>Carga horária exigida para aqueles que ingressaram de 2020/2 em diante (cadastrados na versão curricular 2020-2 – 9999-9).

## IMPORTANTE

O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade do discente (este deve encaminhar todos os documentos de uma só vez e no formato PDF). O coordenador analisará a solicitação e, estando tudo de acordo, as horas serão lançadas no histórico.

COMO E PARA QUEM SOLICITAR?	PRAZOS (efetivação/retorno secretaria ou coordenações)
<p>Enviar solicitação para o e-mail da coordenação (<a href="mailto:ccs.ifcs.ufrj@gmail.com">ccs.ifcs.ufrj@gmail.com</a>), anexando os documentos pertinentes (declarações, certificados etc.) e documento de identidade com foto</p> <p><b>ATENÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Condensar <b>todos</b> os documentos em <b>1(um) único arquivo no formato pdf</b>;</li><li>b) Colocar, no <b>campo “assunto”</b> do e-mail: <b>“Solicitação de contagem das horas das atividades complementares”</b> e, no interior da mensagem, <b>informar seu nome completo, DRE e CPF.</b></li></ul>	Até 30 dias úteis