

## Bem-vindo à cidade do Rio de Janeiro

O Rio de Janeiro, capital do estado homônimo, é a segunda maior metrópole do Brasil. Situada no Sudeste do país, é a cidade brasileira mais conhecida no exterior, maior rota do turismo internacional no Brasil e principal destino turístico na América Latina e em todo Hemisfério Sul.

Foi capital do Brasil Colônia a partir de 1763, capital do Império Português na época das invasões de Napoleão, capital do Império do Brasil, e capital da República até a inauguração de Brasília, na década de 1960. É também conhecida por Cidade Maravilhosa, e aquele que nela nasce é chamado de carioca.

Hoje, o Rio de Janeiro é um dos principais centros econômicos, culturais e financeiros do país, sendo internacionalmente conhecido por diversos ícones culturais e paisagísticos, como o Pão de Açúcar, o Morro do Corcovado com a estátua do Cristo Redentor, as praias dos bairros de Copacabana, Ipanema e Barra da Tijuca (entre outros), o Estádio do Maracanã, o Estádio Olímpico João Havelange, as florestas da Tijuca e da Pedra Branca, a Quinta da Boa Vista, a Ilha de Paquetá, o Réveillon de Copacabana e o Carnaval.

Contemplado por um grande número de universidades e institutos, é o segundo maior polo de pesquisa e desenvolvimento do Brasil, responsável por 19% da produção científica nacional - segundo dados de 2005.

<b>Fundação</b>	1 de março de 1565 (446 anos)
<b>Características geográficas</b>	
<b>Área</b>	1.182,296 km <sup>2</sup>
<b>População</b>	6.429.923 hab. – IBGE/2013
<b>Densidade</b>	5.348,1 hab./km <sup>2</sup>
<b>Altitude</b>	2 m
<b>Clima</b>	Tropical Atlântico
<b>Fuso horário</b>	UTC-3
<b>Indicadores</b>	
<b>IDH</b>	0,799 – PNUD/2010
<b>PIB</b>	R\$ 209.306.429.000 – IBGE/2011

(Fonte: [Wikipédia](#))

## Um voo panorâmico sobre a cidade



Vista aérea do Centro



Catedral Metropolitana



Ponte Rio-Niterói



Paço de São Cristóvão

(Fotos: [Wikipédia](#))

## Um voo panorâmico sobre a cidade



**Pão de Açúcar**



**Cachoeirinha da Floresta da Tijuca**



**Marquês de Sapucaí**



**Maracanã**



**Corcovado**



**Arcos da Lapa**




**Pedra da Gávea**



**Praia de Copacabana**

## Como se locomover dentro da cidade

a) De ônibus:

 Ônibus Municipais   City Buses De   From	Para   To																
	Copacabana	Ipanema	Leblon	Gávea	Jardim Botânico	São Conrado	Barra	Calate / Flamengo	Botafogo	Lapa	Centro	Rodoviária Novo Rio	Corcovado / Laranjeiras	Maracanã	Urca / Pão de Açúcar	Aeroporto Internacional	Aeroporto Santos Dumont
<b>Copacabana</b>		570 162	132 512 574	432 435 593	570 162 584	308 177 523	308 523	569 161 573	569 161 573	161	123 124 132	126 127 128	569 583	464	511	Real	128 132 415
<b>Ipanema</b>	161 573		132 512 574	432 435 593	570 162 584	308 177 523	308 523	569 161 573	569 161 573	161	123 124 132	128 474 486	569 583	464	511	Real	128 132 415
<b>Leblon</b>	511 161 583	511 161 583		432 435 593	512 574 584	308 177 523	308 177 523	161 573 583	161 573 583	161	128 132 172	128 172 173	570 583 584	464	511	Real	128 132
<b>Gávea</b>	161 583 593	161 583 593	523 161 593		170 176 592	179 523 524	179 523 524	158 176 161	170 176 592	158 161	170	170 172 173	569 570 583	-	512	-	-
<b>Jardim Botânico</b>	161 573 583	161 573 583	161 573 583	170 158 410		179 524	179 524	176 161 583	170 176 592	158 161	170 172 179	170 172 173	569 570 583	-	512	-	-
<b>São Conrado</b>	523 177 308	523 177 308	523 177 308	523 524 354	179 524		308 179 523	-	179 524	-	308 177 179	178	-	-	-	Real	Real
<b>Barra</b>	308 523	308 523	308 524	179 523	524	179 524 354		-	179 524	-	308 179 225	233 234	-	-	-	Real	Real
<b>Calate / Flamengo</b>	570 162 573	569 161 573	570 584 574	170 178 161	170 178 161	178 179 524	308 179 524		574 583	434 161 162	170 178 180	172 178 180	180 569 583	434 464	-	-	126 132 497
<b>Botafogo</b>	162 574 584	162 574 584	512 569 574	158 161 592	158 161 592	179 524	179 524	178 161 583		424 161 162	170 172 179	170 172 173	570	464	512	-	-
<b>Lapa</b>	433 464 162	464 161 162	434 464 161	158 410 161	158 410 161	-	-	158 161 162	434 161 162		247	-	-	-	-	-	-
<b>Centro</b>	121 123 124	123 308 132	128 132 172	170	170 172 179	308 177 179	308 179 225	-	170 172 179	247		128 127 171	180 422	238 239	107	324 326	-
<b>Rodoviária Novo Rio</b>	126 127 128	474 486	110 128 172	170	170 172 173	-	233 234	170	136 170 172	362 497	127 128 170		497 498	-	-	Real	Real
<b>Laranjeiras / Trem do Corcovado</b>	570 584	570 584	570 584	569 583 584	569 583 584	-	-	180 497 498	583	180 184	180 184	180 406 422	-	-	-	-	497
<b>Maracanã</b>	455 456 457	456 457	434 435 464	-	-	-	-	434	434 435	238 247 464	247 249	266	-	-	-	-	-
<b>Urca / Pão de Açúcar</b>	512	512	512	511 512	511 512	-	-	-	-	-	107	-	-	-	-	-	-

## Como se locomover dentro da cidade

b) De metrô:



### Horário de funcionamento / Subway schedule

Segunda a sábado: 5h a meia-noite / Monday to Saturday: 5AM to midnight  
 Domingos e feriados: 7h às 23h / Sundays and Holidays: 7AM to 11 PM

<b>Metrô</b> <b>Linha 1</b> <i>Subway Line 1</i>	<b>Metrô</b> <b>Linha 2</b> <i>Subway Line 2</i>	<b>Metrô + Ônibus</b> <b>Metrô Na Superfície</b> <i>Metrô + Subway Bus</i>	<b>Metrô + Ônibus</b> <b>Barra Expresso</b> <i>Metrô + Expresso Bar to Barra</i>
<b>Metrô + Trem</b> <b>SuperVia</b> <i>Metrô + SuperVia Train</i>	<b>Metrô + Ônibus Expresso</b> <b>Integração Expressa</b> <i>Metrô + Expresso Bus</i>	<b>Metrô + Ônibus</b> <b>Intermunicipal</b> <i>Metrô + Intercity Bus</i>	<b>Bicicletário</b> <i>Bicycle Parking</i>

## Telefones úteis durante sua permanência na cidade

### Segurança:

**Delegacia Especial de Apoio ao Turista** – 0800-282-1195 / 3399-7170/7171 / 2332-2924 e 2332-2885/2889  
**Polícia Federal** – 194  
**Polícia Militar** – 190  
**Corpo de Bombeiros** – 193  
**GAT - Grupamento de Apoio ao Turista** – 2535-3780 / 2535-2385  
**BPTur - Batalhão de Policiamento em Áreas Turísticas** – 2332-7932

### Transportes:

**Rodoviária Novo Rio** – 2263-4857 / 3213-1800 R 397  
**Aeroporto Internacional Antônio Carlos Jobim** – 2432-7070 / 3398-5050  
**Aeroporto Santos Dumont** – 3398-5050 / 3814-7070  
**Aeroporto de Jacarepaguá** – 2620-8589 / 2432-7070

### Saúde:

**Ambulância** – 192  
**Hospital Estadual Rocha Faria** – 3394-3357  
**Hospital Lourenço Jorge** – 3111-4600  
**Hospital Municipal Cardoso Fontes** – 2425-2255  
**Hospital Municipal Miguel Couto** – 2512-7905

### Turismo:

**TURISRIO** – 0800-282-2007 / 2333-1037 / 2215-0011  
**Riotur** – 2217-7575  
**Alô Rio** – 2542-8080 / 2542-8004  
**Centro Integrado de Atendimento ao Turista** – 2541-7522 / 2542-8004 / 2542-8080  
  
Documentos Perdidos – 0800-5700100

Para maiores informações, recomendamos o site do **Guia do Rio (Oficial)**. Disponível também em inglês e espanhol.

## Bem-vindo à Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro



A Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO foi criada em 5 de junho de 1979, pela Lei nº 6.655 com o nome Fundação Universidade do Rio de Janeiro - UNIRIO, sendo a antiga Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro - FEFIERJ, instituída por determinação do Decreto Lei nº 841, de 9 de setembro de 1969 e através da lei nº 10.750, de 24 de outubro de 2003, passou a ter a atual denominação.

O seu corpo social é constituído por docentes qualificados em diversas áreas de conhecimento, discentes e técnicos-administrativos. A gestão da UNIRIO é responsabilidade da equipe a seguir:

**Reitor:** *Prof. Dr. Luiz Pedro San Gil Jutuca*  
Telefones: +55 (21) 2542-7350/ 2452-7351

**Vice-Reitor:** *Prof. Dr. Ricardo Silva Cardoso*  
Telefones: + 55 (21) 2542-6305/ 2542-6368

**Pró-Reitor de Graduação**

**Pró-Reitor:** *Prof. Dr. Alcides Wagner Serpa Guarino*  
Telefones: +55 (21) 2542-7814 / 2542-7836

**Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa:**

**Pró-Reitora:** *Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup> Evelyn Goyannes Dill Orrico*  
Telefone: +55 (21) 2542-7759

**Pró-Reitora de Extensão e Cultura:**

**Pró-Reitora:** *Prof. Dr<sup>a</sup> Cláudia Alessandra Fortes Aiub*  
Telefones: +55 (21) 2542-7504/ 2542-7524

**Pró-Reitora de Planejamento:**

**Pró-Reitora:** *Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup> Loreine Hermida da Silva e Silva*  
Telefone: + 55 (21) 2542-6216

**Pró-Reitora de Administração:**

**Pró-Reitora:** *Sr<sup>a</sup> Núria Mendes Sanchez*  
Telefone: +55 (21) 2542-4668

**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas:**

**Pró-Reitor:** *Sr Carlos Guilhon*  
Telefone: + 55 (21) 2542-6732

## Estrutura Acadêmica



### **CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E POLÍTICAS (CCJP)**

Tel.: 2286-4649/8596

- Escola de Administração Pública
- Escola de Ciência Política
- Escola de Ciências Jurídicas



### **CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS (CCHS)**

Tel.: 2542-6611

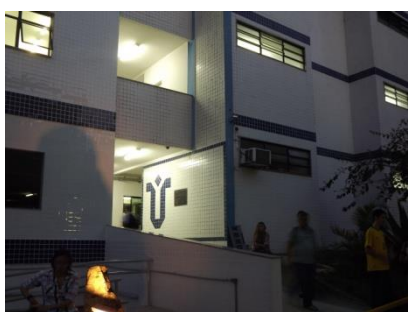
- Escola de Arquivologia
- Escola de Biblioteconomia
- Escola de Educação
- Escola de História
- Escola de Museologia
- Escola de Serviço Social
- Escola de Turismologia
- Faculdade de Filosofia



### **CENTRO DE LETRAS E ARTES (CLA)**

Tel.: 2542-2932

- Escola de Letras
- Escola de Teatro
- Instituto Villa-Lobos



### **CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE (CCBS)**

Tel.: 2264-6406

- Escola de Enfermagem Alfredo Pinto
- Escola de Medicina e Cirurgia
- Escola de Nutrição
- Instituto Biomédico
- Instituto de Biociências

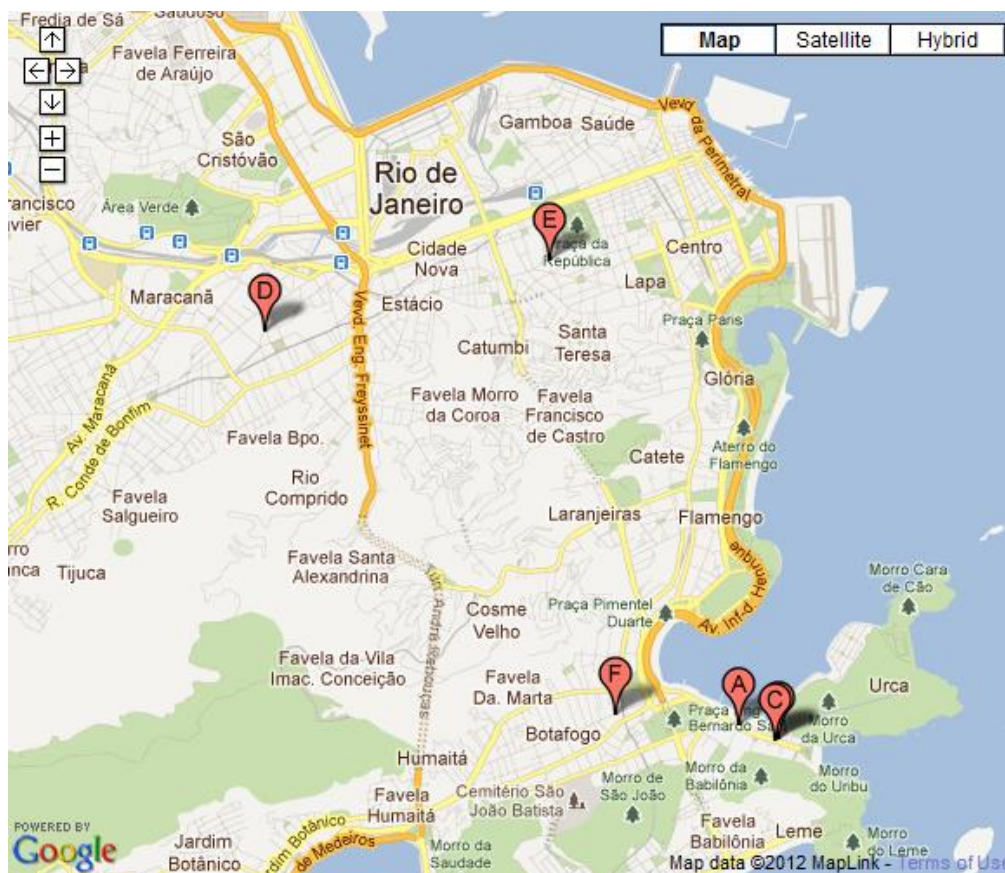


### **CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLOGIA (CCET)**

Tel.: 3223-8020

- Escola de Engenharia de Produção
- Escola de Informática Aplicada
- Escola de Matemática

## Localização da UNIRIO na cidade do Rio de Janeiro



### Endereços UNIRIO

#### **A - Campus 296 - Prédio da Reitoria, Prédio da Nutrição e Prédio da Enfermagem**

Av. Pasteur, 296 - Urca - CEP 22290-240

#### **B - Campus 458 - CCET, CHS**

Av. Pasteur, 458 - Urca - CEP 22290-240

#### **C - Campus 456 - CLA (Centro de Letras e Artes)**

Av. Pasteur, 436 - Urca - CEP 22290-240

#### **D - CCBS (Centro de Ciências Biológicas e da Saúde)**

Rua Silva Ramos, 32 - Tijuca - CEP 20270-330

#### **E - Instituto Biomédico**

Rua Frei Caneca, 94 - Centro - CEP 20211-040

#### **F - CCJP (Centro de Ciências Jurídicas e Políticas)**

Rua Voluntários da Pátria, 107 - Botafogo - CEP 22270-000



## Transporte intercampi



A universidade vem disponibilizando gratuitamente, desde o início de 2009, transporte para alunos e funcionários como alternativa de transporte entre os diversos campi da universidade. Os ônibus percorrem os campi diariamente em horários pré-determinados.

### MANHÃ:

#### **Ônibus Urbano I**

Campus 458 (saída às 6h:30min) → Campus 296 → Central do Brasil (quiosques da central -7:00h) → Estação do Metrô São Cristóvão (ponto da estação -7h15min) → HUGG (7h20min) → Instituto Biomédico (7h30min) → Campus Urca 296 → Campus Urca 458 (previsão de chegada às 8:00h).

#### **Ônibus Urbano II**

Central do Brasil (saída na R. General Kaldwel com Av. Presidente Vargas -7h20min) → Instituto Biomédico (7h30min) → CCJP (Estação do Metrô da R. São Clemente) → Campus 296 → Campus 458 (previsão de chegada às 8:00h).

### ESPECIAL ALMOÇO:

**Chega ao IB 11h – HUGG – 11:30 - CCJP (ponto do ônibus de integração Metrô Botafogo) 12h**

### TARDE:

#### **Ônibus Urbano I**

Campus 458 (saída às 12h15min) → Campus 296 → Central do Brasil (Quiosques Central -12h45min) → Estação do Metrô São Cristóvão (ponto da estação -13:00h) → HUGG (13h10min) → Instituto Biomédico (13h20min) → Campus 296 → Campus 458 (previsão de chegada às 13h45min).

#### **Ônibus Urbano II**

Campus 458 (saída às 12h20min) → Instituto Biomédico → Campus 458 (previsão de chegada às 13:00h).

### NOITE:

#### **Ônibus urbano I**

Campus 458 (saída às 17h25min) → Campus 296 → Central do Brasil (18:00h) → Estação do Metrô São Cristóvão (18h10min) → HUGG (18h20min) → Instituto Biomédico (18h30min) → CCJP (Estação do Metrô da R. São Clemente -19:00h) → Campus 296 → Campus 458 (previsão de chegada às 19h20min).

#### **Microônibus/Van**

Campus 458 (saída às 21h40min) → Campus 296 → Central do Brasil → Instituto Biomédico (22h10min) → Central do Brasil → Praia do Flamengo → Praia de Botafogo → Campus 296 → Campus 458.

#### **Ônibus Urbano II**

Campus 458 (saída às 22h10min) → Campus 296 → Campus CCJP- Praia do Flamengo → Praia de Botafogo → Central do Brasil → Metrô São Cristóvão → Praça Saens Peña → Campus 296 → Campus 458.

## Alimentação nos campi

### **Trailer de lanches CLA**

Horário de funcionamento: 7h às 21h de segunda a sexta-feira.

Deve oferecer lanches, artigos de cafeteria e refeição rápida (carne ou frango grelhado + salada).

### **Trailer de lanches CCJP**

Horário de funcionamento: 8h às 22h de segunda a sexta-feira.

Deve oferecer lanches, artigos de cafeteria e refeição rápida (carne ou frango grelhado + salada)

### **Cantina campus 296**

Horário de funcionamento: 7h às 21:30h de segunda a sexta-feira.

Durante todo o período de funcionamento deve oferecer lanches e artigos de cafeteria.

Horário de almoço: 11h às 15h

Refeição em bufê self-service e refeição empratada, com preços diferenciados para estudantes e servidores da UNIRIO **devidamente identificados**.

*Valores para estudantes: R\$15,60/kg e R\$5,10 - prato feito*

*Valores para público externo: R\$32,99/kg*

Horário de jantar: 17:30h às 19:30h

Refeição empratada, com preços diferenciados para estudantes e servidores da UNIRIO **devidamente identificados**.

*Valores para estudantes: R\$5,10*

*Valores para público externo: R\$12,00*

Chamamos atenção para a obrigatoriedade da apresentação de comprovante por estudantes e servidores da UNIRIO, nos horários de almoço e jantar da cantina localizada no campus 296, para obtenção de desconto no bufê a peso e na refeição do dia.

A identificação dos alunos poderá ser feita mediante apresentação da carteirinha de estudante, documento retirado do Portal do Aluno, ou de declaração emitida pela secretaria do curso mais documento oficial com foto. Para servidores, a identificação poderá ser feita por meio da carteira funcional, disponível para impressão no Portal de Identidade.



## Bem-vindo à CRI – Coordenação de Relações Internacionais

A Coordenação de Relações Internacionais da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (CRI/UNIRIO) é um órgão, diretamente subordinado à Reitoria, que tem como finalidade estimular e apoiar o processo de internacionalização da UNIRIO através de suporte administrativo às atividades de intercâmbio e cooperação internacional.

A CRI se propõe planejar, executar e avaliar a política de cooperação internacional no contexto da UNIRIO e contribuir para a inserção desta Universidade na configuração de uma rede interinstitucional comprometida com a produção de um conhecimento voltado ao atendimento das atuais necessidades da sociedade.

---

### **Atendimento ao Público:**

De segunda a sexta – das 9h às 18h.

Coordenação de Relações Internacionais

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO – Prédio da Reitoria

Avenida Pasteur, 296 – Urca – Rio de Janeiro – RJ – CEP 22290-240

Telefax: +55 21 2542-4481

E-mail: [crimobilidadein@unirio.br](mailto:crimobilidadein@unirio.br) – [crimobilidadeout@unirio.br](mailto:crimobilidadeout@unirio.br) – [cri@unirio.br](mailto:cri@unirio.br) – [criunirio@gmail.com](mailto:criunirio@gmail.com)

### **Atendimento de mobilidade IN e OUT:**

Av. Rio Branco, 135 - 13º andar - sala 1309 - Centro - Rio de Janeiro - RJ.

**Atendimento individual somente mediante agendamento.**

---

### **Equipe:**

*Prof. Dr. Liliana Angel Vargas*

Coordenadora de Relações Internacionais

[cri@unirio.br](mailto:cri@unirio.br)

*Juliana Rianelli Gadelha*

Assistente em Administração

Responsável pela Mobilidade OUT

[cri@unirio.br](mailto:cri@unirio.br)

*Gustavo Alexandrino do Nascimento*

Tradutor e Intérprete (Português – Inglês)

Responsável pela Mobilidade IN

[gustavo.nascimento@unirio.br](mailto:gustavo.nascimento@unirio.br)

*Eduardo Mariano de Oliveira*

Tradutor e Intérprete (Português – Inglês)

Responsável pelo Erasmus Mundus PUEDES

[eduardo.oliveira@unirio.br](mailto:eduardo.oliveira@unirio.br)

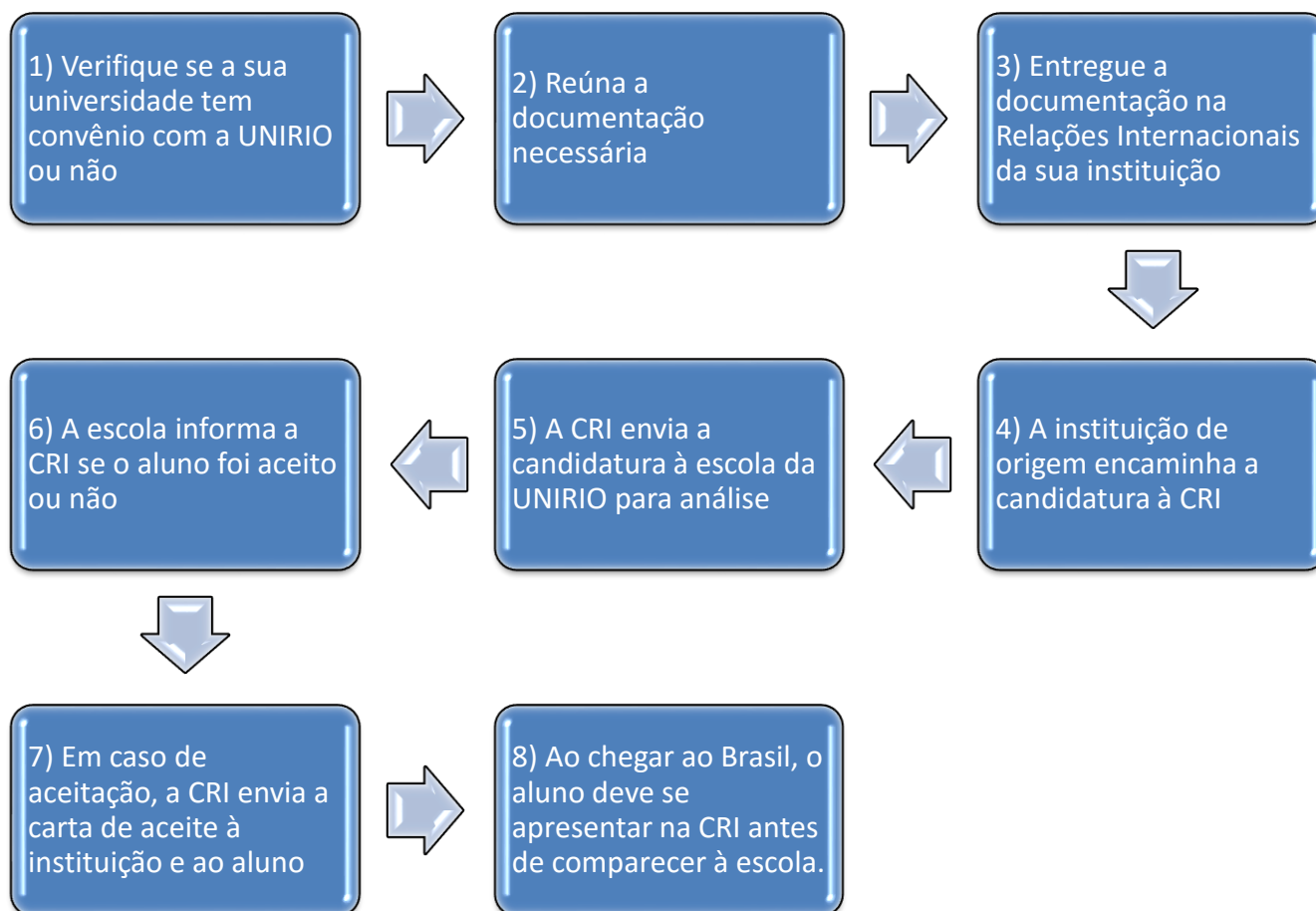
## Passo a passo para candidatura dos alunos estrangeiros (mobilidade IN):

O aluno estrangeiro deve verificar se sua Instituição de ensino é uma parceira da UNIRIO ao abrigo de um **Acordo de Mútua Cooperação** ou não. Caso não seja, o aluno deverá se candidatar à modalidade Disciplina Isolada (clique [aqui](#) para ler a Resolução nº 3.874 de 01/03/2012, que rege essa modalidade), semelhante ao *Free Mover*, na qual o aluno só pode se candidatar a no máximo duas disciplinas por semestre em um total de um ano. Na mobilidade internacional regular (clique [aqui](#) para ler a Resolução nº 3538, de 08/12/2010, que rege a mobilidade internacional), o aluno tem que se inscrever em, no mínimo, três disciplinas por semestre, também em um período máximo de um ano. Em ambos os casos, ele deve cumprir as exigências de sua Instituição para obter a aprovação acerca de sua participação no Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional. A pessoa responsável pela área internacional deverá entrar em contato com a CRI para as demais providências.

Datas para o envio e documentação necessária à candidatura:

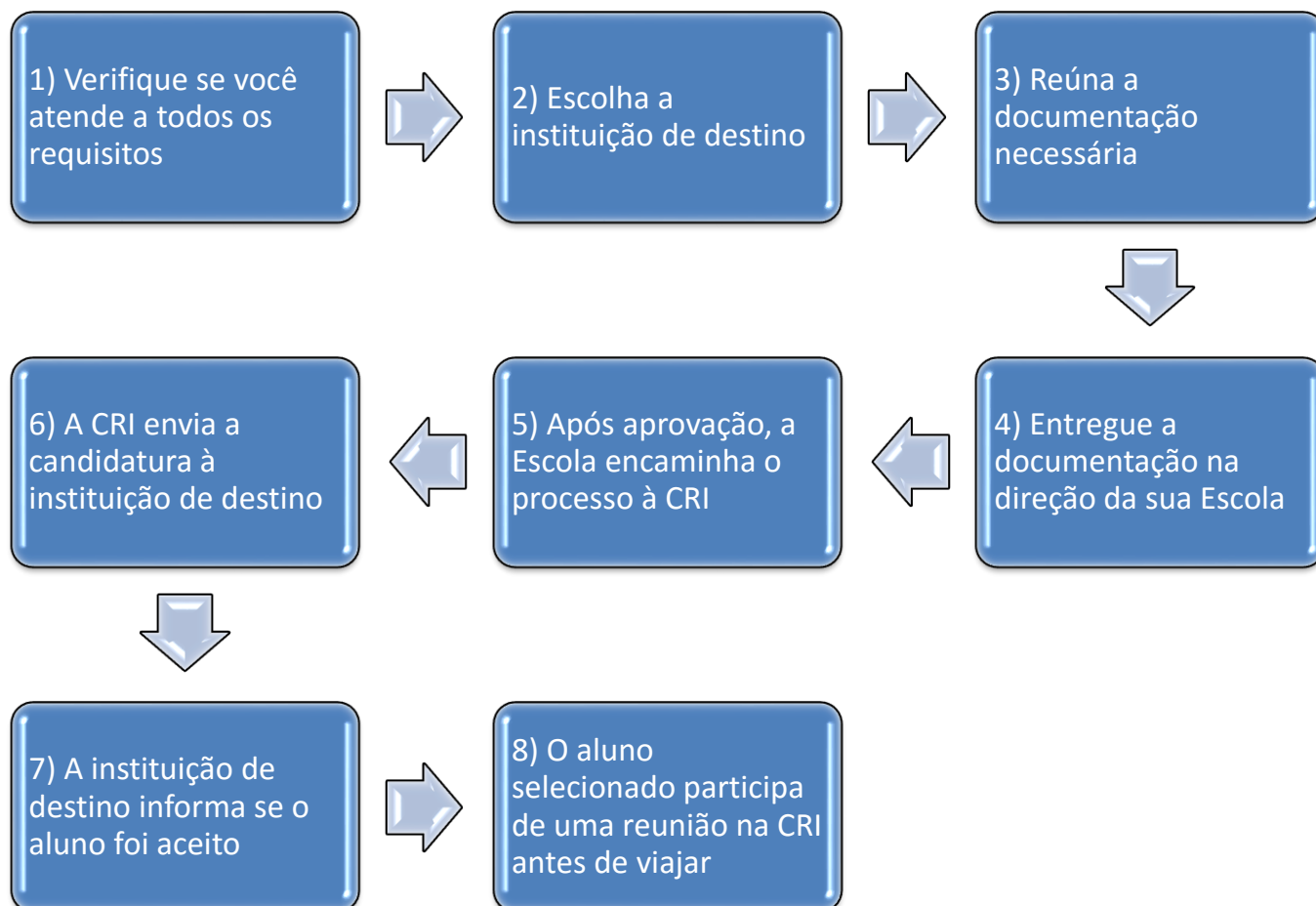
De 01 a 30 de abril, para o segundo semestre letivo, e de 01 de outubro a 15 de novembro, para o primeiro semestre letivo.

- ✓ **Formulário de Candidatura;**
- ✓ Comprovante de matrícula na universidade de origem;
- ✓ Histórico escolar atualizado;
- ✓ Cópia do Passaporte;
- ✓ Carta de Motivação justificando o interesse na Mobilidade.



## Passo a passo para candidatura dos alunos da UNIRIO (mobilidade OUT):

O aluno da UNIRIO que deseja cursar um ou dois semestres em Universidades estrangeiras parceiras deve seguir os procedimentos abaixo:



1. Eleger a Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira na qual deseja realizar a Mobilidade Acadêmica Internacional, atentando para a **data limite para o envio da candidatura na Universidade parceira**, pois o Processo da UNIRIO deve chegar a esta Coordenação, no mínimo, uma semana antes desse prazo.
2. Reunir a seguinte documentação:
  - ✓ **Formulário de Candidatura;**
  - ✓ Declaração de que está regularmente matriculado em curso da UNIRIO;
  - ✓ Histórico escolar;
  - ✓ Proposta de Mobilidade Acadêmica Internacional elaborada pelo próprio aluno - é um texto onde se justifica o motivo do seu interesse na mobilidade e apresenta as disciplinas que deseja cursar na Instituição estrangeira parceira;
  - ✓ Disciplinas/Componentes curriculares que pretende cursar no exterior (com respectivas ementas) - deve-se visitar o site da Instituição estrangeira parceira e escolher as disciplinas e/ou componentes

curriculares, levando em consideração o oferecimento de subsídios dentro de seu processo de formação profissional e que possam ter equivalência no seu histórico escolar;

✓ **Termo de compromisso** das responsabilidades que está assumindo, em relação ao intercâmbio.

3. Após reunir todos os documentos acima citados, estes serão entregues pelo aluno ao Diretor/Coordenador do Curso, quem deverá encaminhá-los com a solicitação da abertura de processo à Decania do Centro correspondente. À Direção/Coordenação do curso compete solicitar à Comissão de Matrícula emissão de parecer sobre a equivalência das disciplinas/componentes curriculares a serem cursados pelo aluno na Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira, assim como convocar o Colegiado de Curso para definir sobre a aprovação ou indeferimento da candidatura. Tanto o parecer da Comissão de Matrícula quanto uma cópia da Ata do Colegiado devem ser anexados ao processo, que trata da candidatura do aluno. Uma vez atendidas essas exigências, a Direção/Coordenação do curso deve encaminhar o processo à CRI, para providências junto às instituições estrangeiras.
  - É importante alertar que o aluno só poderá formalizar sua candidatura perante a Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira quando todos os trâmites na UNIRIO, anteriormente apontados, tenham sido concluídos. Não será aceita documentação incompleta.
4. Após a recepção da documentação na CRI, o aluno deve preencher ficha de candidatura à mobilidade na Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira, devendo estar assinada pelo Diretor/ Coordenador do curso (responsável departamental) e pelo Coordenador de Relações Internacionais da UNIRIO (responsável institucional). Na CRI, os documentos são digitalizados e os originais enviados, via correio postal, à Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira, que emitirá, se for o caso, carta de aceite. Na maioria das vezes, essa carta é enviada pela Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira diretamente à CRI, que entra em contato com o aluno para orientá-lo sobre os procedimentos junto às representações diplomáticas daquele país no Brasil, onde tramitará seu visto de estudante. Uma vez recebida a carta de aceite, o aluno deverá adquirir um seguro de saúde com vigência pelo período de tempo em que permanecerá no país anfitrião e entregar uma cópia da apólice na CRI para ser anexada ao processo de mobilidade. Em alguns casos, a carta de aceite é enviada diretamente ao endereço residencial do aluno pela Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira, nesse caso o aluno deve informar de imediato à CRI.
5. Os alunos selecionados para a mobilidade acadêmica em instituições que possuem acordo com a UNIRIO no cenário internacional deverão participar de uma reunião agendada pela CRI que tem, entre outras, a finalidade de fornecer informações úteis a respeito do país e instituição anfitriã e entregar a Declaração do Período de Estudos (documento a ser preenchido pelo setor de Relações Internacionais da universidade anfitriã na sua chegada). Antes de embarcar para a universidade anfitriã e para manter regularizada sua situação de aluno com matrícula ativa na UNIRIO, o mesmo deve realizar o registro de mobilidade acadêmica internacional no SIE na secretaria escolar de sua unidade acadêmica de origem, atentando para o calendário acadêmico da UNIRIO.



Os pedidos de renovação das cédulas devem ser feitos antes do vencimento do documento, sob pena de pagamento de multa.

### **Requerer Registro / Renovação e Anistia**

Compareça à unidade do DPF munido da documentação exigida, GRU paga, formulário preenchido e o protocolo da solicitação de agendamento. Caso não encontre data disponível ou as datas estejam fora do seu prazo, dirija-se à unidade do DPF. **Verifique aqui se existe agenda disponível.** Informe o código de solicitação impresso no cabeçalho do seu formulário.

(Fonte: **Polícia Federal**)



## Passo a passo para requerer a Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE):

1 – Acessar o site da **Polícia Federal** e clicar em “Estrangeiro”:

2 – Clicar em “Requerer registro e emissão/renovação de Cédula de Identidade de Estrangeiro”:

3 – Clicar no link do item “1”, conforme imagem abaixo:

**Polícia Federal**

Acesso à Informação BRASIL

PF pelo Brasil | Mapa do Site | Acessibilidade A+ A- | Fale Conosco |

você está aqui: página inicial → serviços → estrangeiro → requerer registro e emissão/renovação de cédula de identidade de estrangeiro

**Requerer Registro / Renovação e Anistia**

- 1 Preenchimento do formulário para solicitação de registro, emissão de carteira de identidade de estrangeiro (1ª e 2ª via), renovação e Acordo de Residência do Mercosul [clique aqui](#)
- 2 Compareça a Unidade do DPF munido da documentação exigida, GRU paga, formulário preenchido e o protocolo da solicitação de agendamento. Caso não encontre data disponível ou as datas estejam fora do seu prazo, dirija-se a Unidade do DPF. Verifique aqui se existe agenda disponível. Informe o código de solicitação impresso no cabeçalho do seu formulário.
- 3 Para reimprimir o formulário clique aqui.
- 4 **Reagendar** seu atendimento ou **excluir** seu agendamento.
- 5 Gerar a GRU

Enviar para amigo — Imprimir —

4 – Preencher o formulário, atentando para todas as abas, caso não carreguem quando clicar em “Próxima”. Caso o aluno ainda não possua telefone no Brasil, informar o telefone da Coordenação de Relações Internacionais da UNIRIO – (21) 2542-4481:

MJ - Departamento de Polícia Federal

**Registro Nacional de Estrangeiro**  
 Agendamento de Estrangeiro  
 Versão 1.6.7

**Preencha os dados corretamente**

**Dados Pessoais** | Entrada no País | Endereço Residencial | Endereço Comercial | Termo Responsabilidade

Unidade Polícia Federal : ▾

RNE :

RNE do Responsável:

Nome atual completo :

Nome anterior completo :

Nome do pai completo :  Não declarado:

Nome da mãe completo :  Não declarado:

Sexo : ▾

Data de nascimento :

Estado civil : ▾

País de nascimento : ▾

Cidade de nascimento :

País de nacionalidade : ▾

Ocupação principal :

CPF:

E-MAIL:

Limpar Próxima >>

**\*** Campo Obrigatório

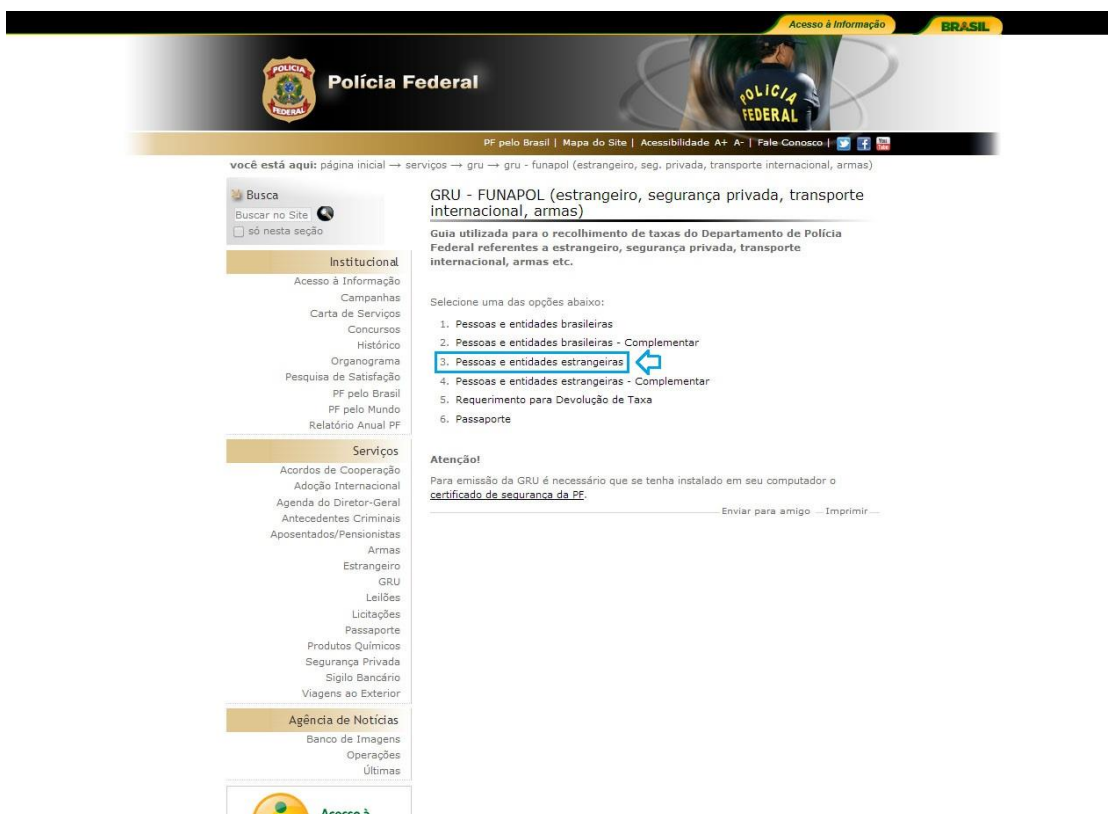
© Copyright Departamento de Polícia Federal - DPF, Coordenação de Tecnologia da Informação - CTI

## Passo a passo para gerar as Guias de Recolhimento da União (GRU):

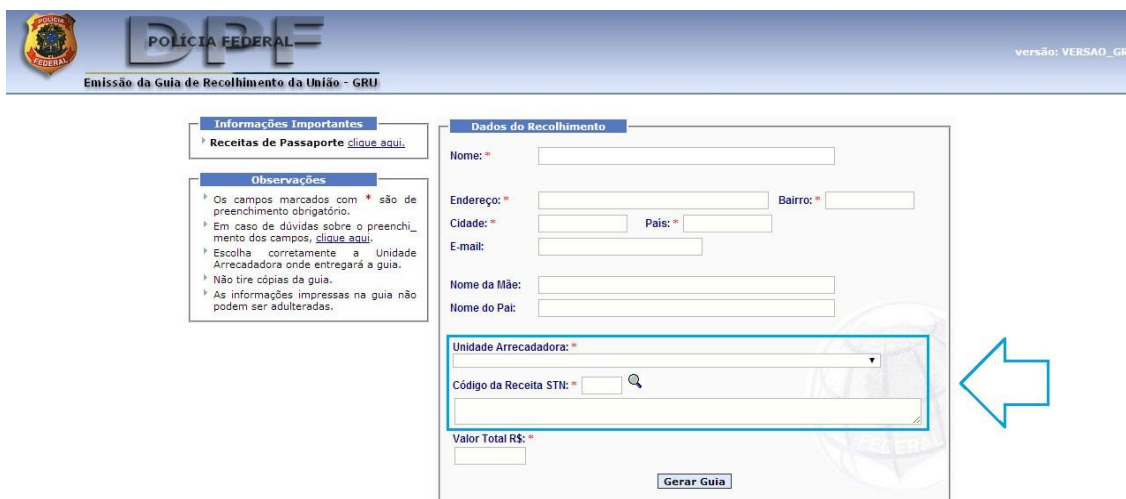
1 – Acessar o site da **Polícia Federal** e clicar em “GRU”:

2 – Clicar em “GRU – FUNAPOL (estrangeiro, segurança privada, transporte internacional, armas)”:

3 – Clicar em “Pessoas e entidades estrangeiras”:



4 – Preencher o formulário abaixo com os seguintes códigos:



**Unidade arrecadadora:** RJ (105-8) Delegacia do Aeroporto Internacional – Galeão/RJ

**Códigos da receita STN:** 140082 – Registro de estrangeiros/Restabelecimento de registro – R\$106,45 \*

140120 – Carteira de estrangeiro de primeira via – R\$204,77

\* De acordo com o Decreto Nº 6.771, de 16 de fevereiro de 2009, cidadãos dos países membros da CPLP - Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (Angola, Brasil, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Guiné Equatorial, Moçambique, Portugal, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste) estão isentos do pagamento de taxas e emolumentos devidos na emissão e renovação de autorizações de residência, com exceção dos custos de emissão de documentos. Isso significa que não há necessidade do pagamento de taxa de pedidos de prorrogação de prazo de estada, permanência ou registro de estrangeiro, sendo devido somente o pagamento de taxa de emissão de carteira de estrangeiro, quando aplicável.

5 – Exemplos:



Informações Importantes	Dados do Recolhimento
<b>Receitas de Passaporte</b> <a href="#">clique aqui.</a>	Nome: * <input type="text"/>
<b>Observações</b>	Endereço: * <input type="text"/> Bairro: * <input type="text"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.</li><li>Em caso de dúvidas sobre o preenchimento dos campos, <a href="#">clique aqui.</a></li><li>Escolha corretamente a Unidade Arrecadadora onde entregará a guia.</li><li>Não tire cópias da guia.</li><li>As informações impressas na guia não podem ser adulteradas.</li></ul>	Cidade: * <input type="text"/> País: * <input type="text"/>
	E-mail: <input type="text"/>
	Nome da Mãe: <input type="text"/>
	Nome do Pai: <input type="text"/>
	Unidade Arrecadadora: * RJ (105-8) DELEGACIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL - GALEÃO/RJ
	Código da Receita STN: * 140082
	REGISTRO DE ESTRANGEIROS/REESTABELECIMENTO DE REGISTRO
	Valor Total R\$: * 64,58
	<input type="button" value="Gerar Guia"/>



Informações Importantes	Dados do Recolhimento
<b>Receitas de Passaporte</b> <a href="#">clique aqui.</a>	Nome: * <input type="text"/>
<b>Observações</b>	Endereço: * <input type="text"/> Bairro: * <input type="text"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.</li><li>Em caso de dúvidas sobre o preenchimento dos campos, <a href="#">clique aqui.</a></li><li>Escolha corretamente a Unidade Arrecadadora onde entregará a guia.</li><li>Não tire cópias da guia.</li><li>As informações impressas na guia não podem ser adulteradas.</li></ul>	Cidade: * <input type="text"/> País: * <input type="text"/>
	E-mail: <input type="text"/>
	Nome da Mãe: <input type="text"/>
	Nome do Pai: <input type="text"/>
	Unidade Arrecadadora: * RJ (105-8) DELEGACIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL - GALEÃO/RJ
	Código da Receita STN: * 140120
	CARTEIRA DE ESTRANGEIRO DE PRIMEIRA VIA
	Valor Total R\$: * 124,23
	<input type="button" value="Gerar Guia"/>

## Agendamento:

1 – Acesse o site da **Polícia Federal** e repita os passos 1 e 2 do item anterior, isto é, clique em “Estrangeiro”:

2 – Clique em “Requerer registro e emissão/renovação de Cédula de Identidade de Estrangeiro”:

3 – Clique em “Verifique aqui se existe agenda disponível”, no item 2:

**Polícia Federal**

PF pelo Brasil | Mapa do Site | Acessibilidade A+ A- | Fale Conosco |

você está aqui: página inicial → serviços → estrangeiro → requerer registro e emissão/renovação de cédula de identidade de estrangeiro

**Requerer Registro / Renovação e Anistia**

- 1 Preenchimento do formulário para solicitação de registro, emissão de carteira de identidade de estrangeiro (1ª e 2ª via), renovação e Acordo de Residência do Mercosul [clique aqui](#).
- 2 Compareça a Unidade do DPF munido da documentação exigida, GRU paga, formulário preenchido e o protocolo da solicitação de agendamento. Caso não encontre data disponível ou as datas estejam fora do seu prazo, dirija-se a Unidade do DPF. [Verifique aqui se existe agenda disponível](#) informe o código de solicitação impresso no cabeçalho do seu formulário.
- 3 Para reimprimir o formulário [clique aqui](#).
- 4 [Reagendar](#) seu atendimento ou [excluir](#) seu agendamento.
- 5 Gerar a GRU

Enviar para amigo — Imprimir —

4 – Informe o código de solicitação indicado abaixo conforme exemplo seguir:

**MJ - Departamento de Polícia Federal**

**Registro Nacional de Estrangeiro**  
 Agendamento de Estrangeiro  
 Versão 1.6.7

**Agendamento**

**Código de Solicitação:**

Informe o código da imagem:

**52wmX8**

Caso você esteja com dificuldade para ler o código apresentado, [clique aqui](#)

**Localização do código de solicitação:**

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL				PROTOCOLO SIAPRO	
<b>Código de Solicitação: 000000000000000000</b>					
ORGÃO REGIONAL		RNE		SE DEPENDENTE, RNE DO RESPONSÁVEL	
1 - NOME ATUAL COMPLETO					
2 - NOME ANTERIOR COMPLETO				3 - CPF	
4 - NOME DO PAI COMPLETO					
5 - NOME DA MÃE COMPLETO					
6 - SEXO	7 - DATA DE NASCIMENTO	8 - ESTADO CIVIL	9 - CIDADE DE NASCIMENTO		
10 - PAÍS DE NASCIMENTO		11 - CÓDIGO	12 - PAÍS DE NACIONALIDADE		13 - CÓDIGO
14 - OCUPAÇÃO PRINCIPAL		15 - CÓDIGO			
16 - LOCAL DE ENTRADA		17 - LUF	18 - DATA DE ENTRADA	19 - MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO	
20 - NÚMERO DO VISTO		21 - DATA DA CONCESSÃO		22 - CIDADE EM QUE FOI CONCEDIDO	
23 - PAÍS EM QUE FOI CONCEDIDO		24 - CÓDIGO			
25 - TIPO DE DOCUMENTO DE VIAGEM		26 - NÚMERO DO DOCUMENTO DE VIAGEM		27 - PAÍS EXPEDIDOR DO DOCUMENTO DE VIAGEM	
28 - CÓDIGO					

## Cadastro de Pessoa Física (CPF):



Documentação necessária:

- ✓ Documento de identificação válido no seu país de origem, ou ainda: RNE/CIE (Registro Nacional de Estrangeiro/Cédula de Identidade de Estrangeiro), ou Passaporte, ou Protocolo RNE em que constem seus dados cadastrais.
- ✓ Os documentos de identificação apresentados por estrangeiros não precisam conter filiação, devem ter validade no país de residência e deverão ter tradução juramentada.

(Fonte: **Receita Federal**)

Procedimento:

- O aluno deve comparecer a uma agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal ou dos Correios, apresentar o passaporte, pagar uma taxa de R\$ 5,70 e, quando necessário, comparecer a uma agência da Receita Federal para completar o processo de inscrição/regularização.

## Programa Estudante Convênio – Graduação (PEC-G)

Por não se tratar de um programa de mobilidade, o Programa Estudante-Convênio Graduação, no âmbito da UNIRIO, não fica a cargo da Coordenação de Relações Internacionais, mas sim da Pró-Reitoria de Graduação. No entanto, é importante ressaltar que, ao chegar à UNIRIO, o estudante-convênio deve apresentar os seguintes documentos à PROGRAD:

- Carta de apresentação do estudante ao curso da UNIRIO para o qual foi selecionado, emitida pela representação diplomática brasileira no exterior;
- Declaração de compromisso em formulário do Ministério das Relações Exteriores;
- Passaporte com visto temporário IV;
- Certidão de nascimento;
- Histórico escolar e certificado de conclusão do curso equivalente ao ensino médio brasileiro;
- Registro na Polícia Federal e CPF

(Fonte: **PROGRAD**)



## **Custo de Vida:**

Recomendamos que o aluno consulte o site **Custo de Vida** para ter uma ideia melhor do custo de vida no Rio de Janeiro. De qualquer forma, colocamos uma estimativa dos gastos que o aluno terá em nossa cidade abaixo:

### **Custos únicos:**

**Viagem internacional:** US\$ 1600

**Gastos com passaporte/visto:** US\$ 180

### **Custos mensais:**

**Alojamento:** US\$ 600

**Alimentação:** US\$ 200

**Transportes:** US\$ 100

**Lazer:** US\$ 150

**Despesas pessoais:** US\$ 150

**Custo de vida mensal total:** US\$1200,00

## **Hospedagem:**

A UNIRIO não oferece alojamento para seus alunos, portanto separamos alguns albergues que podem auxiliar o estudante estrangeiro a conseguir um lugar para ficar ao menos temporariamente quando chegar ao Rio de Janeiro:

- **Rio de Janeiro Hostel**
- **Tupiniquim Hostel**
- **El Misti Hostel**
- **Albergue da Juventude**
- **Sun Rio Hostel**
- **Botafogo Hostel**
- **Mellow Yellow**
- **Ace Hostels**

Recomendamos também os sites **Booking.com**

## **Lista de Consulados**

Clique **aqui** para acessar a lista feita pelo **Ministério das Relações Exteriores** com o endereço de todos os consulados estrangeiros no Brasil.

## **Peruntas Frequentes (FAQ)**

### **Mobilidade Acadêmica Discente – UNIRIO**

#### **1 - Quem pode participar?**

Qualquer aluno regularmente matriculado nos cursos de graduação, licenciatura e pós-graduação da UNIRIO podem participar da mobilidade acadêmica.

#### **2 - Quais os trâmites iniciais para participar da Mobilidade Acadêmica em instituição estrangeira?**

O(A) aluno(a) da UNIRIO que deseja cursar um ou dois semestres em Universidades estrangeiras parceiras deve seguir os procedimentos abaixo:

I. Eleger a Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira na qual deseja realizar a Mobilidade Acadêmica Internacional, atentando para a **data limite para o envio da candidatura na Universidade parceira**, pois o Processo da UNIRIO deve chegar a esta Coordenação, no mínimo, uma semana antes desse prazo.

II. Reunir a seguinte documentação:

- **Formulário de Candidatura;**
- Declaração de que está regularmente matriculado em curso da UNIRIO;
- Histórico escolar;
- Proposta de Mobilidade Acadêmica Internacional elaborada pelo(a) próprio(a) aluno(a) - é um texto onde se justifica o motivo do seu interesse na mobilidade e apresenta as disciplinas que deseja cursar na Instituição estrangeira parceira;
- Disciplinas /Componentes curriculares que pretende cursar no exterior (com respectivas ementas) - deve-se visitar o *site* da Instituição estrangeira parceira e escolher as disciplinas e ou componentes curriculares, levando em consideração o oferecimento de subsídios dentro de seu processo de formação profissional e que possam ter equivalência no seu histórico escolar;
- **Termo de compromisso** das responsabilidades que está assumindo, em relação ao intercâmbio.

III. Após reunir todos os documentos acima citados, estes serão entregues pelo(a) aluno (a) ao Diretor/Coordenador do Curso, quem deverá encaminhá-los com a solicitação da abertura de processo à Decania do Centro correspondente. À Direção/Coordenação do curso compete solicitar à Comissão de Matrícula emissão de parecer sobre a equivalência das disciplinas/componentes curriculares a serem cursados pelo(a) aluno(a) na Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira, assim como se deve convocar o Colegiado de Curso para definir sobre a aprovação ou indeferimento da candidatura. Tanto o parecer da Comissão de Matrícula quanto a cópia da Ata do Colegiado devem ser anexados ao processo, que trata da candidatura do(a) aluno(a). Uma vez atendidas essas exigências, a Direção/Coordenação do curso deve encaminhar o processo à CRI, para providências junto às instituições estrangeiras.

\* É importante alertar que o(a) aluno(a) só poderá formalizar sua candidatura perante a Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira quando todos os trâmites na UNIRIO, anteriormente apontados, tenham sido concluídos. Não será aceita documentação incompleta.

IV. Após a recepção da documentação na CRI, o(a) aluno(a) deve preencher ficha de candidatura à mobilidade na Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira, devendo estar assinada pelo Diretor(a)/ Coordenador(a) do curso (responsável departamental) e pelo(a) Coordenador(a) de Relações Internacionais da UNIRIO (responsável institucional). Na CRI, os documentos são digitalizados e os originais enviados, via correio postal, à Instituição de

Ensino Superior Conveniada Estrangeira, que emitirá, se for o caso, carta de aceite. Na maioria das vezes, essa carta é enviada pela Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira diretamente à CRI, que entra em contato com o(a) aluno(a) para orientá-lo(a) sobre os procedimentos junto às representações diplomáticas daquele país no Brasil, onde tramitará seu visto de estudante. Uma vez recebida a carta de aceita, o(a) aluno(a) deverá adquirir um seguro de saúde com vigência pelo período de tempo em que permanecerá no país anfitrião e entregar uma cópia da apólice na CRI para ser anexada ao processo de mobilidade. Em alguns casos, a carta de aceite é enviada diretamente ao endereço residencial do(a) aluno(a) pela Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira, nesse caso o aluno deve informar de imediato à CRI.

V. Os alunos selecionados para a mobilidade acadêmica em instituições conveniadas com a UNIRIO no cenário internacional deverão participar de uma reunião agendada pela CRI que tem, entre outras, a finalidade de fornecer informações úteis a respeito do país e instituição anfitriã e entregar a Declaração do Período de Estudos (documento a ser preenchido pelo setor de Relações Internacionais da universidade anfitriã na sua chegada). Antes de embarcar para a universidade anfitriã e para manter regularizada sua situação de aluno(a) com matrícula ativa na UNIRIO, o(a) mesmo(a) deve realizar o registro de mobilidade acadêmica internacional no SIE na secretaria escolar de sua unidade acadêmica de origem, atentando para o calendário acadêmico da UNIRIO.

### **3. A UNIRIO oferece algum auxílio financeiro para estudos no exterior?**

No momento a UNIRIO não disponibiliza bolsas e nenhum tipo de ajuda financeira para qualquer aluno que queira cursar um (ou mais) semestre(s) letivo(s) fora do Brasil.

### **4. Posso aproveitar disciplinas cursadas em uma universidade estrangeira?**

As disciplinas só poderão ser aproveitadas se o aluno estiver amparado por um acordo de mútua cooperação. A solicitação de aproveitamento deve ser feita antes da viagem. A permissão será concedida por no máximo dois períodos letivos.

### **5. Quais instituições de ensino superior estrangeiras tem acordo de mútua cooperação com a UNIRIO?**

Clique [aqui](#) para ver uma lista com informações sobre todos os acordos internacionais em vigência.

### **6. Quais os programas de mobilidade oferecidos pela UNIRIO?**

A UNIRIO não dispõe de programas específicos para a mobilidade internacional. Alguns acordos **listados** na página da CRI permitem a mobilidade acadêmica.

### **7. O que é tradução juramentada? Onde encontro?**

Tradução Juramentada é o que dá existência legal no Brasil a um documento emitido em língua estrangeira. É feita por um profissional devidamente credenciado como “Tradutor Público e Intérprete Comercial” pela Junta Comercial do Estado (UF) onde reside, dentro dos parâmetros de execução determinados pela mesma para isto. Clique [aqui](#) para consultar os tradutores juramentados no site da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro (JUCERJA).

### **8. Quais são os certificados de proficiência necessários para participar da Mobilidade Acadêmica?**

Para a UNIRIO há a necessidade que o aluno apresente documento probatório de que possui, pelo menos, o nível básico de entendimento do idioma do país onde a Mobilidade Acadêmica será realizada. A exigência de um certificado oficial de proficiência vai depender da instituição, do curso e do país de destino.

## **9. É possível ficar hospedado em uma residência universitária na instituição onde pretendo fazer a mobilidade?**

A disponibilidade da residência universitária para alunos de mobilidade acadêmica internacional pode ou não ser possível, dependendo da instituição de acolhimento. Quando há a disponibilidade da residência, o discente é informado através da Carta de Aceitação, após todos os trâmites da mobilidade.

## **10. Onde posso tirar dúvidas sobre o processo de Mobilidade Acadêmica da UNIRIO?**

Primeiramente, é importante que o futuro candidato reúna todas as informações que estão no site da CRI e no site da Universidade escolhida para participar da Mobilidade Acadêmica. De posse destas informações, e ainda tendo dúvidas, o candidato pode contatar a CRI através dos e-mails [cri@unirio.br](mailto:cri@unirio.br) ou [criunirio@gmail.com](mailto:criunirio@gmail.com). O email é o melhor meio de contato entre o candidato e a CRI. Pode-se, também, contatar a CRI no telefone **(21) 2542-4481**. Para aqueles candidatos que, mesmo assim, ainda tiverem dúvidas, poderá ser marcada uma reunião presencial com o responsável pela Mobilidade Acadêmica Estudantil.

### **Links úteis:**

**UNIRIO – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro**

**CRI – Coordenação de Relações Internacionais**

**Guia do Rio (Oficial)** – Informações sobre a cidade, guia turístico, gastronômico, de lazer e hospedagem.

**Booking** – Hotéis, preços e reservas.

**Taxas de câmbio praticadas pelas instituições**

**Custo de Vida (Rio de Janeiro)**

**Polícia Federal**

**Receita Federal – CPF**

**Lista de Consulados**

