

Universidade Federal do Triângulo Mineiro
Programa de Mestrado Profissional em Inovação Tecnológica (PMPIT)

LUCAS MARTINS QUINTILIANO JUNIOR

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA ALUNOS
DOS CURSOS DE LETRAS DA UFTM**

Uberaba
2020

LUCAS MARTINS QUINTILIANO JUNIOR

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA ALUNOS
DOS CURSOS DE LETRAS DA UFTM**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Programa de Mestrado Profissional em Inovação Tecnológica da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Inovação Tecnológica.

Linha de pesquisa: Propriedade Intelectual

Orientadora:
Profa. Dra. Beatriz Gaydeczka

Uberaba

2020

**Catálogo na fonte: Biblioteca da Universidade Federal do
Triângulo Mineiro**

Q73m	<p>Quintiliano Junior, Lucas Martins Manual de orientações para alunos dos cursos de Letras da UFTM / Lucas Martins Quintiliano Junior. -- 2020. 93 f. : il., tab.</p> <p>Dissertação (Mestrado Profissional em Inovação Tecnológica) -- Universidade Federal do Triângulo Mineiro, Uberaba, MG, 2020 Orientadora: Profa. Dra. Beatriz Gaydeczka</p> <p>1. Estudantes universitários -- Orientação - Documento. 2. Comuni- cação. 3. Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Instituto de Edu- cação, Letras, Artes, Ciências Humanas e Sociais. 4. Inovações tecnológicas. 5. Informação. I. Gaydeczka, Beatriz. II. Universidade Federal do Triângulo Mineiro. III. Título.</p> <p>CDU 006.06-057.875 (035)</p>
------	--

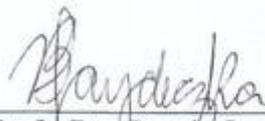
LUCAS MARTINS QUINTILIANO JUNIOR

MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA ALUNOS DOS CURSOS DE LETRAS
DA UFTM

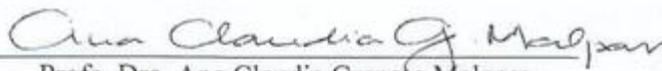
Trabalho de conclusão apresentado ao
Programa de Mestrado Profissional em
Inovação Tecnológica da Universidade Federal
do Triângulo Mineiro, como requisito para
obtenção do título de mestre.

Uberaba, 27 de fevereiro de 2020

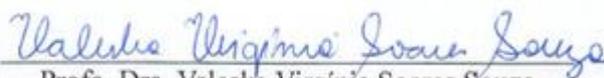
Banca Examinadora:



Prof. Dra. Beatriz Gaydeczka
Orientadora - UFTM



Prof. Dra. Ana Claudia Granato Malpass
Membro titular - UFTM



Prof. Dra. Valeska Virgínia Soares Souza
Membro Titular - UFU

A todas as pessoas de bom senso, que acreditam no poder da Educação.

AGRADECIMENTO

A Deus.

À minha mãe, Neuza, por me ensinar desde sempre o valor da Educação.

À minha companheira, Janaína, pelo apoio incondicional.

À minha Família, pelos momentos de alegria, pela Fé e união.

À Profa. Dra. Beatriz Gaydeczka, orientadora deste trabalho, por ter aceito o desafio e pela paciência e delicadeza ao ensinar.

Ao Prof. Dr. Acir Mário Karwoski, amigo de sempre, pelo incentivo e por todas as sugestões.

À Profa. Dra. Juliana Bertucci, pelos apontamentos e sugestões tão pertinentes na qualificação.

À Profa. Dra. Ana Amélia Calazans da Rosa, pela enorme ajuda.

À banca examinadora desta dissertação: Dra. Ana Claudia Granato Malpass, Dra. Valeska Virgínia Soares Souza, Dra. Fani Miranda Tabak e Dra. Maíra Sueco Maegava Córdula.

Aos professores do Programa de Mestrado Profissional em Inovação Tecnológica, por todos os conhecimentos compartilhados.

Ao Sr. Ênio, Secretário do Curso, por sempre nos ajudar com simpatia.

À Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes.

Muito obrigado!

QUINTILIANO JR., Lucas Martins. **Manual de orientações para alunos dos cursos de Letras da UFTM**, 2020, 93 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Inovação Tecnológica) - Universidade Federal do Triângulo Mineiro, Uberaba, MG, 2020.

RESUMO

Esta pesquisa, inserida na linha de Propriedade Intelectual, tem como temática o ingresso inicial nas universidades públicas federais brasileiras. O trabalho objetivou aumentar a eficiência da comunicação institucional e orientar as atividades da vida acadêmica, principalmente junto à Secretaria e Coordenação dos Cursos. Tendo como base minha experiência como Secretário dos Cursos de Letras da UFTM há mais de 11 anos, as principais dúvidas dos discentes foram elencadas e divididas em quatro grandes grupos: Matriz Curricular; Questões Burocráticas; Pesquisa; Extensão/Ensino. Criou-se um manual de orientações, para apresentar, a discentes e docentes dos Cursos de Letras da Universidade Federal do Triângulo Mineiro – UFTM, de forma sistematizada (inovação em serviços) informações sobre a estruturação e organização do curso. O Manual tem como público-alvo não somente os ingressantes, mas também alunos veteranos, docentes e servidores técnico-administrativos dos Cursos de Letras e de outros cursos da UFTM. Tal ferramenta dará suporte quanto a dúvidas referentes à distinção de siglas de disciplinas e programas, a direitos e deveres do discente, ao preenchimento de formulários e conhecimento de serviços oferecidos pelos diversos departamentos da instituição. O material, no formato digital e interativo, foi disponibilizado *online* no sítio da UFTM.

Palavras-chave: Manual de orientações. Comunicação institucional. Curso de Letras. Informação. Inovação.

ABSTRACT

This research is situated in the field of Intellectual Property and Education, and has as its theme the initial admission to Brazilian federal public universities. The aim was to improve the institutional communication efficiency, and to guide the academic activities, especially in relation to the work demanded from the Coordinator and the Office Support Specialist. Based on my 11-year experience as Office Support Specialist for the Major in Languages and Literature at UFTM, I collected the undergraduates' main questions and categorized them in four groups: (i) Class Schedule; (ii) General Information; (iii) Research Programs; (iv) Extension Programs and Teaching. Then I designed a Handbook that structures and organizes relevant information (service innovation) related to the Major in Languages and Literature in order to solve questions and curiosities of undergraduate students and faculty from the Federal University of Triângulo Mineiro – UFTM. The Handbook target audience is every undergraduate, freshmen to senior year, faculty members and administration & staff from the entire university. The Handbook must be a valuable tool to provide support related to the academic catalogue, such as courses, subjects and their respective codes; and students' affairs, such as rights and requirements. Moreover, the Handbook can assist students in filling out forms in general, and bring acknowledgement of the services provided by the institution. The Handbook is digital and interactive and it is available at UFTM official website.

Keywords: Guidance manual. Institutional communication. Major in Languages and Literature. Information. Innovation.

LISTA DE SIGLAS

AACC	Atividades Acadêmico-Científico-Culturais
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CE	Centro Educacional
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
DRCA	Departamento de Registro e Controle Acadêmico
ENADE	Exame Nacional de Desempenho de Estudantes
FMTM	Faculdade de Medicina do Triângulo Mineiro
GPELLP	Grupo de Pesquisa e Estudos de Linguística e Língua Portuguesa
IELACHS	Instituto de Educação, Letras, Artes, Ciências Humanas e Sociais
NUCLI	Núcleo de Línguas
PET	Programa de Educação Tutorial
PCC	Prática como Componente Curricular
PIBIC	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica
PIBID	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência
PLI	Programa de Licenciaturas Internacionais
PRODOCÊNCIA	Programa de Consolidação das Licenciaturas
REUNI	Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
SELL	Simpósio Internacional de Estudos Linguísticos e Literários
SISCAD	Sistema de Controle Acadêmico
SISU	Sistema de Seleção Unificada
UFTM	Universidade Federal do Triângulo Mineiro

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	10
2 REVISÃO DE LITERATURA	13
2.1 CURSOS DE LETRAS UFTM – SÍNTESE HISTÓRICA.....	13
2.2 OS CURSOS DE LETRAS DA UFTM ATUALMENTE	16
3 A BUROCRACIA NA UNIVERSIDADE PÚBLICA	18
3.1 DISFUNÇÕES DA BUROCRACIA.....	18
3.2 BUROCRACIA NAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS	20
4 MANUAIS.....	22
4.1 FUNÇÕES DE UM MANUAL	22
4.2 ELABORAÇÃO DE MANUAIS DE ORIENTAÇÃO.	23
5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	26
5.1 PESQUISA BIBLIOGRÁFICA.....	26
5.2 PESQUISA DOCUMENTAL.....	26
5.3 ETAPAS DA PRODUÇÃO DO MANUAL	27
6 RESULTADO	28
7 CONCLUSÃO	28
REFERÊNCIAS.....	29
APÊNDICE A –	31
Manual de Orientações para Alunos dos Cursos de Letras da UFTM.....	31

1 INTRODUÇÃO

Esta pesquisa está vinculada ao Programa de Mestrado Profissional em Inovação Tecnológica da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM). Inserida no contexto do ingresso inicial (e permanência) nos cursos das universidades públicas federais brasileiras, consiste na criação de uma inovação no atendimento ao público sob a forma de um Manual, uma ferramenta com a finalidade de aumentar a eficiência da comunicação institucional na Universidade e a transparência através do acesso à informação, suprimindo as principais dificuldades apresentadas pelos alunos dos Cursos de Letras da UFTM. Tal ferramenta, por fornecer informação mais palatável, deverá, ainda, contribuir para a adaptação dos discentes à cultura universitária, o que pode contribuir para a diminuição de retenção e evasão escolar.

O Manual tem como público-alvo não somente os alunos ingressantes, mas também os veteranos, docentes e servidores técnico-administrativos dos Cursos de Letras e de outros cursos da UFTM.

Ao ingressar em tais cursos, já nas palestras de apresentação da Reitoria e da Coordenação, o aluno recebe uma grande quantidade de informações sobre o futuro de sua vida acadêmica. O primeiro contato com as siglas dos nomes de programas, projetos, departamentos e disciplinas, e, em seguida, a necessidade de leitura constante de *e-mails*, quadros de avisos, editais e regulamentos pode gerar confusão, falta de foco e dificuldade de síntese e de identificação da real importância da informação, conforme a situação.

Baseado em minha experiência como Secretário dos Cursos de Letras sempre tive a percepção de alguns problemas enfrentados por alunos de todos os períodos dos Cursos, tais como:

- ✓ Dificuldade de comunicação.
- ✓ Timidez excessiva.
- ✓ Receio ou descuido ao buscar seus direitos.
- ✓ Medo de represália dos professores frente à exigência de garantia de seus direitos como discentes.
- ✓ Dificuldade em cumprir prazos.
- ✓ Perda de oportunidades.

As questões que mais geram dúvidas nos discentes podem ser divididas em quatro grandes grupos:

a) Matriz Curricular

Diferença entre disciplinas obrigatórias e eletivas, Estágio Curricular Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso, Atividades de Extensão, Atividades Acadêmico-Científico-Culturais.

b) Questões burocráticas

Matrícula, acesso ao SISCAD, aproveitamento de estudos, reprovação por infrequência, atestado médico, segunda oportunidade de avaliação, vista de prova, associação ao grupo de *e-mails* do *Yahoo*, acesso à Biblioteca da UFTM, migração de matriz curricular, ENADE.

c) Pesquisa

Iniciação Científica, Grupos de Pesquisa.

d) Extensão e Ensino

PIBID/CAPES, PET Letras, Residência Pedagógica/CAPES, PLI, NUCLI/ISF/CAPES, PIBEX.

O objetivo geral do trabalho foi criar um manual instrucional para nortear os alunos a partir do seu ingresso nos Cursos de Letras da UFTM nas diversas ações que orientam a vida acadêmica junto à Secretaria e Coordenação dos Cursos, principalmente.

Vale lembrar que, de acordo com a Portaria Normativa/MEC n. 17, de 28 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o mestrado profissional no âmbito da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, no artigo 7º, parágrafo 3º, “o trabalho de conclusão final do curso poderá ser apresentado em diferentes formatos”, entre os quais figuram dissertação, artigo, patente, registros de propriedade intelectual, publicações tecnológicas; desenvolvimento de aplicativos, de materiais didáticos e instrucionais e de produtos.

É importante considerar que falta literatura referente ao processo de adaptação à burocracia institucional, o que impacta no acolhimento aos discentes e no seu percurso na graduação. Diante disso, ressalto que o presente trabalho foi construído

tendo como base a minha experiência profissional como Secretário dos Cursos de Letras da UFTM por mais de onze anos.

Tanto tempo à frente da Secretaria, tendo um contato direto com os discentes dos Cursos, permite inferir a necessidade e a importância de elaborar um manual com informações sistematizadas aos ingressantes para que haja uma diminuição da dificuldade prática na familiarização com as novas ações necessárias à vida acadêmica, permitindo-lhes assumir uma postura proativa, consciente de seus direitos e responsabilidades.

Sabemos que o brasileiro, culturalmente, tem certa dificuldade em lidar com a burocracia das instituições públicas, além de não ter o costume de ler impressos e informativos. Vivemos em uma época caracterizada pela preguiça de pensar e pelo excesso de conteúdo (TIBURI, 2015). O manual, concebido em um formato mais atraente à leitura, pode melhorar essa falha de comunicação na Universidade, combatendo problemas que são recorrentes inclusive em alunos veteranos dos Cursos de Letras.

O manual foi construído tanto na perspectiva da organização do conteúdo como em relação à editoração. Esta versão pode ser impressa, mas tem foco no acesso digital, por meio de *tablets*, *smartphones* e computadores, para os quais estão disponíveis recursos como *hiperlinks* e botões.

Assim, a presente pesquisa está organizada da seguinte forma:

- Seção 2 - Revisão da Literatura, que apresenta uma síntese histórica dos Cursos de Letras e da própria Universidade.
- Seção 3 - que discute a temática da burocracia institucional.
- Seção 4 - que trata dos diversos tipos de manuais.
- Seção 5 - Procedimentos Metodológicos, que explica como o manual foi construído. O resultado será o próprio produto, apresentado como Apêndice neste trabalho.
- Seguem as seções resultados, conclusão, referências e Apêndice (Manual de orientações para alunos dos cursos de Letras da UFTM).

2 REVISÃO DE LITERATURA

Essa seção narra os principais fatos históricos dos Cursos de Letras da UFTM desde sua criação, inseridos na história da própria UFTM. Traz, ainda, um retrato atual dos Cursos.

2.1 CURSOS DE LETRAS UFTM – SÍNTESE HISTÓRICA¹

A Universidade Federal do Triângulo Mineiro está sediada em Uberaba, cidade com cerca de 330 mil habitantes, polo do desenvolvimento agropecuário e industrial na região do Triângulo Mineiro, no Estado de Minas Gerais.

A Faculdade de Medicina do Triângulo Mineiro (FMTM), primeira Faculdade de Medicina de Uberaba, foi fundada sob o regime de instituição privada em 27 de abril de 1953, e transformou-se em Autarquia Federal pelo Decreto nº. 70.686, de 7 de junho de 1972. Criou-se, em 1989, o Curso de Graduação em Enfermagem e, em 1999, o Curso de Graduação em Biomedicina.

Diante da oportunidade gerada pelo Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), em 29 de julho de 2005, pela Lei nº. 11.152, publicada no Diário Oficial da União de 1º de agosto de 2005, a então FMTM foi transformada em Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM).

Tal transformação foi um marco histórico regional, que elevou o nível da Educação Superior e o desenvolvimento econômico e social de Uberaba e região. Passaram a ser ofertados os cursos de Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Nutrição e Licenciatura em Letras.

Os cursos de Licenciatura em Letras: Português e Inglês e Licenciatura em Letras: Português e Espanhol, além de serem as primeiras Licenciaturas, eram os primeiros cursos da UFTM que não pertenciam à área da Saúde e os primeiros a funcionar no período noturno. Foram autorizados pela Resolução nº. 005 da Congregação, órgão colegiado máximo da época, em 21 de novembro de 2005.

Foi constituída uma comissão para elaborar o primeiro Projeto Pedagógico dos Cursos e organizar o concurso público para seleção dos primeiros professores,

¹ O conteúdo da seção 2.1 é uma síntese histórica construída tendo como base informações do livro *Uma década dos Cursos de Letras da UFTM: Memórias, lutas e conquistas* (BARBOSA et al., 2016).

ocorrido no primeiro semestre de 2006, onde foram aprovados os professores Acir Mário Karwoski (eleito posteriormente o primeiro Coordenador dos Cursos de Letras), Eduardo Tadeu Roque do Amaral, Irma Beatriz Araújo Kappel, Ozíris Borges Filho e Sandra Eleutério Campos Martins. Foram ainda contratadas, através de Processo Seletivo, as professoras substitutas Ângela Maria Fraga Azor e Maria Virgínia Goulart Borges de Lebrón.

O primeiro trabalho dos professores efetivos foi refazer o Projeto Pedagógico (a primeira versão, com duração de 3 anos, regeu apenas a primeira turma). Uma versão mais consonante com as leis que norteavam a formação do profissional em Letras foi aprovada, com duração de 4 anos, buscando uma formação mais sólida dos graduandos.

Os professores de Letras foram lotados inicialmente na Coordenadoria do Curso de Graduação em Medicina, pois, ainda sem o seu Regimento, não havia lugar no organograma da instituição para eles. Várias eram as dificuldades iniciais dos Cursos de Letras, como falta de livros para os cursos na biblioteca, falta de servidores para atender aos cursos no período noturno e desvantagem nos editais para disputa por bolsas de pesquisa e iniciação científica para docentes e discentes, frente os cursos da Saúde. Com muito trabalho e muito esforço os Cursos de Letras começaram a ganhar espaço e ser reconhecidos na UFTM.

Em 2006 os Cursos de Letras iniciaram a primeira edição do Prodocência – Programa de Consolidação das Licenciaturas, fomentado pela CAPES, que tinha por finalidade melhorar a qualidade da formação de professores, com prioridade para a formação inicial oferecida pelos cursos de licenciaturas de instituições federais e estaduais de Educação Superior. No biênio 2006/2007 foram oferecidas 90 vagas, seguidas por 80 em 2008/2009 e 60 vagas em 2010.

Em 22 de setembro de 2006, foi criado o primeiro grupo de pesquisa dos Cursos de Letras da UFTM, o GPELLP (Grupo de Pesquisa e Estudos de Linguística e Língua Portuguesa), coordenado pela Profa. Irma Kappel, cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisas no CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico) e subdividido em sete subprojetos integrados. O grupo foi composto por professores e estudantes dos Cursos de Letras da UFTM e de outras instituições de ensino superior de Uberaba e do Brasil.

Após o início das pesquisas, foi proposto pela Coordenadora de um dos Subprojetos de Pesquisa em 2007 o primeiro projeto de iniciação científica dos Cursos

de Letras, com o tema *FMTM x UFTM, Mudança no discurso e nos textos legais, uma transformação teórica e prática?*

O projeto analisava documentos que registravam a transformação da FMTM em UFTM e, através dele, estudou-se a possibilidade legal de se receber bolsas de iniciação científica para alunos dos Cursos de Letras. Tal projeto estudou, ainda, a construção do Estatuto da nova UFTM, observando se houve a mudança de discurso, nos textos normativos e nas práticas, de acordo com as ações sociais e políticas geradas pela transformação institucional.

A mudança no discurso não ocorreu, na prática, nos primeiros anos da Universidade. Faziam-se necessários ajustes nos textos legais, que ainda excluíam o curso que não era da área da Saúde. Apenas em maio de 2008, com vários pedidos de alteração de redação, deu-se a primeira vitória nesse sentido, quando o Edital 01/2008 PIBIC passou a exigir publicação no PUB MED (site de informação científica atualizada da área da Saúde) apenas para alunos de Medicina e no Qualis/Capes para os alunos dos demais cursos.

Os Cursos de Letras realizaram, entre 13 e 15 de junho de 2007 o I Simpósio de Estudos Linguísticos e Literários (SELL). O evento científico, que tomou proporção internacional e teve o nome alterado para Simpósio Internacional de Estudos Linguísticos e Literários a partir de sua segunda edição (2009), é realizado a cada dois anos.

Sua proposta é dar visibilidade às ações desenvolvidas nas três dimensões da universidade pública, ensino, pesquisa e extensão, pelo corpo docente e discente dos Cursos de Letras da UFTM e receber contribuições de pesquisadores de outras instituições e regiões do país e do mundo.

Em setembro de 2007 os Cursos de Letras implantaram o Programa de Educação Tutorial (PET/Letras), que conta com 12 alunos bolsistas e promove vários projetos que ampliam e aprofundam os conteúdos da graduação, integrando ensino, pesquisa e extensão.

Em 2008 os cursos de Letras da UFTM criaram a SEMANA DE LETRAS, evento com a missão de reunir estudantes de graduação, docentes da educação básica e egressos dos cursos para tratar assuntos relacionados à área de Letras e ensino.

Em 2009 houve a tão sonhada mudança do antigo CEA – Centro Educacional e Administrativo, onde a estrutura era bem limitada, com salas sem isolamento acústico e falta de servidores de apoio técnico. A nova casa seria o recém inaugurado Centro

Educacional (CE). Lá havia estacionamento e salas climatizadas, equipadas com computadores e multimídia.

Em dezembro de 2010 e em março de 2011 os Cursos de Letras: Português e Inglês e Letras: Português e Espanhol, respectivamente, receberam visita de comissões de avaliação do Ministério da Educação para reconhecimento dos Cursos, e o resultado foi nota máxima, cinco, para ambas as habilitações.

Em novembro de 2014 teve início a primeira turma do MESTRADO PROFISSIONAL EM LETRAS da UFTM (PROFLETRAS) e em setembro de 2016 foi realizado o I SEMINÁRIO DE PESQUISA DO PROFLETRAS.

Em 2018, a V SEMANA DE LETRAS integrou-se ao III SEMINÁRIO DE PESQUISA DO MESTRADO PROFISSIONAL EM LETRAS (PROFLETRAS), contribuindo para o fortalecimento da integração graduação e pós-graduação. O tema central daquela edição voltou-se para as reflexões que se instauraram no ensino de língua portuguesa e literatura desde os anos 80, com seus desdobramentos, conflitos e avanços para a transformação/desenvolvimento da sociedade contemporânea.

2.2 OS CURSOS DE LETRAS DA UFTM ATUALMENTE

A UFTM é dividida em unidades acadêmicas, os institutos, e os Cursos de Letras fazem parte do Instituto de Educação, Letras, Artes, Ciências Humanas e Sociais (IELACHS), que engloba ainda os cursos de Licenciatura em Geografia e História, além dos cursos de bacharelado em Psicologia e Serviço Social. O Instituto é composto por nove departamentos e possui laboratórios que estão distribuídos entre as diferentes linhas de pesquisas dos cursos. O IELACHS também oferece Mestrado Profissional em Letras, Programa de Pós-Graduação em Educação e Programa de Pós-Graduação em Psicologia.

Os Cursos de Letras da UFTM têm, historicamente, um público heterogêneo, que vai desde alunos jovens, recém saídos do ensino médio, vindos de Uberaba e de outras regiões do Brasil, com destaque para os estados de Minas Gerais e São Paulo, até alunos de Uberaba e região, mais experientes e que já estão inseridos no mercado de trabalho, muitas vezes atuando na área da Educação.

As aulas acontecem exclusivamente no período noturno e há uma média de 24 docentes, entre efetivos e substitutos, dos departamentos de Linguística e Língua Portuguesa (DLLP), Línguas Estrangeiras (DLE) e Estudos Literários (DEL). Há ainda

outros departamentos do IELACHS que colaboram ministrando disciplinas para Letras, tais como o Departamento de Filosofia e Ciências Sociais (DEFICS), Departamento de Educação (DE), Departamento de História (DEHIST), Departamento de Psicologia (DEPSICO), Departamento de Geografia (DEGEO), Departamento de Serviço Social (DESS).

Há nos Cursos de Letras da UFTM grupos de pesquisa em diversas linhas dentro da grande área de Linguística e Literatura, dos quais o ingressante pode fazer parte, dependendo de suas preferências e afinidades. Atualmente três revistas estão vinculadas aos cursos: Revista do SELL, Revista InterteXto e Revista Iniciação & Formação Docente.

O SELL, a Semana de Letras e o Seminário de Pesquisa do ProfLetras – UFTM continuam sendo realizados. Eventualmente são realizados pelos discentes eventos artísticos no saguão do CE e no Auditório Turmalina (anexo ao CE), tais como Intervalo Animado e Sarau Literário, com apresentações musicais, peças teatrais e declamação de poemas. A Coordenação dos Cursos juntamente com os alunos organiza, a cada início de semestre, uma solenidade de recepção aos calouros e apresentação dos Cursos, e a cada final de semestre, uma festa de encerramento, sempre com sorteios e apresentações artísticas.

Os Cursos contam atualmente com o ingresso através do SISU (Sistema de Seleção Unificada), Transferência, modalidade Portador de Diploma de Graduação e ainda vagas para refugiados. A cada semestre ingressam, em média, 30 alunos, sendo 15 da Habilitação Português/Inglês e 15 da Habilitação Português/Espanhol.

A Pró-Reitoria de Ensino da UFTM, através da Divisão de Processo Seletivo Discente, calcula a cada semestre o número ideal de alunos nos cursos de graduação da UFTM. De posse do número de vagas remanescentes no Curso, são abertas vagas extras para a modalidade Portadores de Diploma de Graduação, o que gera o ingresso de número crescente de alunos no primeiro período, causando, eventualmente, superlotação das turmas de ingressantes.

O tempo de integralização dos Cursos vai de 8 (mínimo) a 12 semestres (máximo), com possibilidade de dilação de até 6 semestres.

Há sempre oito turmas ativas no curso (I ao VIII períodos), e quanto mais o curso cresce, mais aumenta o trabalho da Secretaria e o número de informações a serem elaboradas, divulgadas e armazenadas.

3 A BUROCRACIA NA UNIVERSIDADE PÚBLICA

De acordo com Chiavenato (2014), no início do século XX, o sociólogo alemão Max Weber foi o primeiro a estudar formalmente a burocracia, uma forma de organização humana que se baseia na racionalidade, na adequação dos meios aos objetivos pretendidos, a fim de garantir a máxima eficiência possível.

Para tanto, a burocracia explica nos mínimos detalhes como as coisas devem ser feitas, considerando as seguintes características:

- a) Caráter legal das normas e regulamentos.
- b) Caráter formal das comunicações.
- c) Caráter racional e divisão do trabalho.
- d) Impessoalidade nas relações.
- e) Hierarquia de autoridade.
- f) Rotinas e procedimentos padronizados.
- g) Competência técnica e meritocracia.
- h) Especialização da administração.
- i) Profissionalização dos participantes.
- j) Completa previsibilidade do funcionamento.

3.1 DISFUNÇÕES DA BUROCRACIA

Enquanto Weber acreditava que a única consequência da burocracia era a previsibilidade do seu funcionamento na obtenção de maior eficiência da organização, Robert K. Merton notou também as consequências imprevistas, que levam à ineficiência e às imperfeições, às quais chamou de disfunções da burocracia.

Segundo Merton, cada disfunção é uma consequência não prevista pelo modelo weberiano, um desvio ou exagero causado pela participação do homem (excluído dos estudos de Max Weber, que descreveu um sistema social desumano e mecanicista) na burocracia (CHIAVENATO, 2014).

Essas disfunções, descritas por Chiavenato (2014), são:

a) Internalização das regras e apego aos regulamentos

As diretrizes da burocracia, emanadas por meio das normas e regulamentos para atingir os objetivos da organização, dos meios, passam a ser os principais objetivos do burocrata. Este esquece que a flexibilidade é uma das principais características de qualquer atividade racional e torna-se um especialista, não por possuir conhecimento de suas tarefas, mas por conhecer perfeitamente as normas e os regulamentos que dizem respeito ao seu cargo ou função.

b) Excesso de formalismo e de papelório

A necessidade de documentar e testemunhar por escrito todas as comunicações dentro da burocracia, pode conduzir ao excesso de formalismo e papelório.

c) Resistência às mudanças

Como tudo dentro da burocracia é padronizado e previsto, qualquer possibilidade de mudança dentro da organização tende a ser interpretada pelo funcionário como algo que ele desconhece e, portanto, que pode trazer perigo à sua segurança e tranquilidade. Com isso, ele passa a resistir, passiva ou agressivamente, a qualquer tipo de transformação.

d) Despersonalização do relacionamento

A burocracia tem como característica a impessoalidade no relacionamento entre os funcionários, enfatizando os cargos em detrimento das pessoas que os ocupam e levando à diminuição das relações personalizadas entre os membros da organização.

e) Categorização como base do processo decisório

Com uma rígida hierarquização da autoridade, quem toma decisões é aquele que possui o mais elevado cargo, independentemente do seu conhecimento sobre o assunto. Categorizar significa, ainda, uma maneira de classificar as coisas a fim de lidar com elas com mais facilidade, evitando a procura de alternativas diferentes de solução.

f) Superconformidade às rotinas e aos procedimentos

As rotinas e os procedimentos garantem que as pessoas façam exatamente aquilo que delas se espera. Com o tempo, as regras e as rotinas provocam no funcionário a limitação em sua liberdade e espontaneidade, perda da iniciativa, da criatividade e da inovação, acarretando a perda de flexibilidade da organização. Surge uma crescente incapacidade de compreender o significado de suas próprias tarefas e atividades dentro da organização como um todo, levando o burocrata a trabalhar em função dos regulamentos e das rotinas e não em função dos objetivos organizacionais que foram estabelecidos.

g) Exibição de sinais de autoridade

Como a burocracia enfatiza a hierarquia de autoridade, torna-se necessário um sistema capaz de indicar, aos olhos de todos, aqueles que detêm o poder. Daí surge a tendência à utilização intensiva de símbolos ou sinais de *status* para demonstrar a posição hierárquica dos funcionários. Em algumas organizações – como exército, Igreja, etc. – o uniforme é um dos principais sinais de autoridade.

h) Dificuldade no atendimento a clientes e conflitos com o público

Voltado para a organização, com suas normas internas, rotinas e avaliação de desempenho por parte de seu superior hierárquico, o funcionário atende o público de forma padronizada, causando neste irritação pela pouca atenção e descaso com seus problemas particulares. Ao mesmo tempo, as pressões do público por soluções personalizadas soam ao funcionário como ameaças à sua própria segurança. Daí a tendência à defesa contra pressões externas sobre a burocracia.

Infelizmente, o conceito popular deu um sentido pejorativo à Burocracia, que passou a ser o nome dos problemas de funcionamento, e não do sistema em si, na contramão do que pregava Max Weber.

3.2 BUROCRACIA NAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS

Trazendo a discussão para o contexto das universidades brasileiras, Durhan (1992 apud KUNSCH, 1992, p. 37) trata a rigidez burocrática como

fruto de uma longa tradição centralizadora do Estado brasileiro, que tende a regulamentar minuciosamente toda a ação da universidade: o conteúdo dos cursos, a carreira docente, a remuneração dos servidores, o modo de escolha dos dirigentes, as formas de admissão de pessoal e de estudantes. A universidade se vê, assim, amarrada numa camisa-de-força que a impede de responder com flexibilidade às novas demandas sociais.

Seguindo o mesmo raciocínio, Kunsch (1992) afirma que o que mais emperra e impede o crescimento e a eficácia de todo o trabalho desenvolvido na universidade é a sua burocracia. Seu caráter hierarquizado, rígido, que mais se parece com o de repartições públicas, limita as ações criativas dos seus agentes. Perde-se muito tempo com a burocracia, em detrimento de atividades-fins. Operacionalizar uma integração entre as diversas unidades, objetivando um melhor desempenho em todos os campos, uma racionalização de recursos humanos, técnicos e de infraestrutura física, constitui um desafio. Um dos caminhos possíveis nesse sentido é o de melhorar a comunicação da universidade em todas as suas esferas.

Uma dessas esferas é exatamente o alvo do presente trabalho, que visa uma melhor comunicação entre a Universidade, por meio da Secretaria dos Cursos de Letras, e os discentes ingressantes e também veteranos.

No dia-a-dia dessa Secretaria são perfeitamente perceptíveis vários traços dos problemas da Burocracia apontados acima. Por vezes seria possível resolver rapidamente uma demanda discente, mas o sistema amarra o processo, que precisa tramitar por outros setores até sua simples solução. Em outros casos, são obedecidas seqüências redundantes de atividades, ou são usados formulários que já perderam a sua função, simplesmente porque não se sabe exatamente quem pré-estabeleceu tais rotinas, não há o interesse de questionar os superiores sobre tal procedimento ou nunca se observou que o trabalho seria mais eficiente se elas fossem atualizadas.

Qualquer ferramenta que promova a aproximação e incremente a comunicação interna na Universidade e desta com a sociedade como um todo contribuirá para o progresso dessas organizações.

4 MANUAIS

A palavra Manual origina-se do latim, *manualis*, e refere-se à coisa manuseável, isto é, fácil de conduzir nas mãos. É um instrumento de compilação, agregação e consolidação de normas e regras, técnicas administrativas, organizacionais ou operacionais e que deve permitir a consulta com bastante facilidade (BORBA, 1985 apud BORGES; PINEDA OLVERA; SÁAR, 2004, p. 210).

4.1 FUNÇÕES DE UM MANUAL

Segundo a página ostiposde.com, (Quadro 1) o propósito de um manual é fornecer diretrizes ou regras sobre como usar algo de maneira sistemática. Pode, ainda, definir a estrutura organizacional de uma empresa e os limites de autoridade e responsabilidades de seus funcionários (BORGES; PINEDA OLVERA; SÁAR, 2004, p. 210).

Quadro 1 - Tipos e funções de manuais

Tipos	Funções e definições
Manual de Instruções	Também conhecido como guia do usuário, é um livro de instrução ou folheto presente em produtos de consumo tecnologicamente avançados, como veículos, periféricos de computador e eletrônicos. Traz informações sobre segurança, montagem, instalação, configuração, manutenção, resolução de problemas, especificações técnicas do produto e também informações sobre garantia.
Manual Administrativo	Legisla o modo pelo qual as atividades de uma equipe devem ser realizadas. As normas são dirigidas ao pessoal de forma diferenciada de acordo com o departamento ao qual ele pertence e o papel que desempenha.
Manual de Boas Vindas	Serve para fazer apresentação de uma instituição, do histórico ao funcionamento. Contém os objetivos da empresa, sua missão e visão, seus valores, diretrizes regras internas e etc.
Manual Organizacional	Instrumento que resume a gestão de uma empresa em geral. Serve para demonstrar as estruturas, funções e papéis que são cumpridos em cada área da organização.
Manual Técnico	Deve conter todas as instruções para instalação, operação, uso, manutenção, lista de peças, suporte e requisitos de treinamento para a implantação efetiva de um equipamento, máquina, processo ou sistema. Os manuais técnicos são parecidos com os de procedimentos, porém servem para detalhar de maneira minuciosa a forma de execução de

	diferentes tarefas. Ou seja, é um resumo detalhado de técnicas para poder desenvolver todas as tarefas de maneira apropriada.
Manual de Cargos e Funções	É um instrumento de orientação de servidores, trabalhadores, gestores, estudantes e demais pessoas interessadas sobre o trabalho administrativo desenvolvido em uma Instituição. O manual é o responsável por demonstrar as funções que são desenvolvidas nas várias posições da empresa, além de citar as suas responsabilidades a serem cumpridas e também as suas características.
Manual de Qualidade	Detalha como um sistema de gerenciamento de qualidade opera. Um manual de qualidade típico incluirá a política e metas de qualidade da empresa, bem como uma descrição detalhada de seu sistema de controle de qualidade que pode incluir as funções de funcionários, procedimentos, sistemas e quaisquer outros recursos relacionados à produção de bens ou serviços de alta qualidade.
Manuais de Procedimentos	Contém diferentes informações sobre a continuidade cronológica e sequencial das operações. Isso ajuda na realização de cada atividade, tarefa e função específica da empresa. Chamados também de manuais de padrões, pois detalham as atribuições de rotina por meio dos procedimentos indicados, seguindo sempre uma sequência organicamente composta e lógica. O objetivo do documento é controlar e unificar cada rotina de trabalho diário e, assim, evitar qualquer tipo de alteração arbitrária.
Manuais Escolares	Sistematização de conteúdos de disciplinas a fim de facilitar a reprodução, auxiliar na formação pedagógica de docentes iniciantes e minimizar a precariedade nas condições de trabalho em contextos escolares.
Manual de Políticas e Diretrizes	Sua função é estabelecer as orientações institucionais associadas ao cumprimento das ações do executivo, visando esclarecer regras.

Fonte: Elaborado com base em <https://www.ostiposde.com/tipos-de-manuais/> Acesso em: 29/10/2019 e Maheu (2001).

Percebemos que, da maneira como foram descritos acima, há muita semelhança entre os tipos de manuais, caracterizando, na verdade, três grandes grupos, que se referem a instruções de produtos (Manual de Instruções), funcionamento de organizações (Manual Administrativo, Manual de Boas Vindas, Manual Organizacional, Manual de Cargos e Funções, Manual de Políticas e Diretrizes), e sequência de operações (Manual Técnico, Manuais de Procedimentos, Manuais Escolares, Manual de Qualidade).

4.2 ELABORAÇÃO DE MANUAIS DE ORIENTAÇÃO.

De acordo com Costa (2018), um Manual pode ser uma obra de formato pequeno que contém noções ou diretrizes relativas a uma disciplina, ciência,

programa escolar, etc. Tem como característica o discurso instrucional e didático, interlocução direta com o leitor e orientações dadas com o uso do imperativo e/ou infinitivo.

No mundo de hoje, ler é o meio mais rápido de obter informação, e ser proficiente em leitura permite obter amplo acesso independente a ela, compreendidos aí os conhecimentos essenciais para o desenvolvimento pessoal e o exercício da cidadania (BOCCHINI, 2007).

White (2006), já no prefácio, nos diz o seguinte:

Todo mundo é curioso por natureza, então devemos usar a curiosidade do público como trampolim para que ele mergulhe na nossa mensagem. Todo mundo se interessa por si mesmo antes de mais nada, então devemos mostrar ao público um benefício que compense seu esforço para entrar na mensagem. Todo mundo vive apressado, portanto, devemos mostrar de cara por que eles devem se incomodar em ler. Todo mundo reage do mesmo modo ao tamanho, ou seja, o que é grande é importante e o que é pequeno não tem importância. Portanto, devemos gritar ao público em tipologia grande, e sussurrar em tipologia pequena...

Daí concluímos que em um Manual é fundamental a preocupação não somente com o acesso do leitor à informação, mas também com a qualidade, a apresentação dessa informação, para que ela seja atraente ao público alvo.

Designers e estudiosos da tipografia como *White* têm apresentado recomendações sobre formatações de texto e opções de diagramação que seriam mais ou menos facilitadores da leitura.

Williams (1995) aponta de maneira bem clara, os quatro princípios básicos para uma boa diagramação:

- Contraste – a mais importante atração visual de uma página. Se os elementos (tipo, espessura, cor, tamanho, espaço) não forem os mesmos, diferencie-os completamente.
- Proximidade – itens relacionados entre si devem ser agrupados, formando uma unidade e diminuindo a desordem.
- Alinhamento – cada elemento deve ser colocado na página de modo a criar uma ligação visual com outro elemento, criando uma aparência limpa, suave e sofisticada.
- Repetição – os elementos visuais do design (cor, forma, tamanho, textura, espaços) devem ser repetidos ao longo da obra para criar uma organização e fortalecer a unidade.

Somam-se a isso as características da linguagem simples, como o uso de títulos informativos (que ativam os conhecimentos que o leitor tem sobre o assunto do texto); o uso de elementos proeminentes (títulos, legendas, ilustrações) que ajudam o leitor a predizer o texto e a imaginar sua estrutura e seus conteúdos; o uso de frases curtas e ordem direta dirigidas ao leitor. Todas essas nuances estão inseridas no *design* da informação, essencial para que a apresentação gráfica de materiais impressos e digitais também seja centrada no usuário (OLIVEIRA; BOCCHINI, 2014).

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O presente trabalho tem natureza descritiva, composto por pesquisa bibliográfica, pesquisa documental e elaboração do Manual de Orientações, como produto final.

5.1 PESQUISA BIBLIOGRÁFICA

De acordo com Silva (2017), a pesquisa bibliográfica é um tipo de investigação realizada pela maioria dos pesquisadores e constitui um ramo auxiliar da ciência, pois permite encontrar as fontes, os livros e os materiais científicos pertinentes para a concretização do trabalho científico.

Este artifício foi utilizado no presente trabalho principalmente no tocante a edição, *Design* da Informação e características dos manuais de orientação.

5.2 PESQUISA DOCUMENTAL

Ainda segundo Silva (2017), pesquisa documental difere da pesquisa bibliográfica por utilizar material que ainda não recebeu tratamento analítico ou que pode ser reelaborado. Suas fontes são muito mais diversificadas e dispersas. A Investigação documental é a realizada em documentos conservados no interior de órgãos públicos e privados tais como: registros, regulamentos, circulares, ofícios, memorandos, balancetes, comunicações informais, filmes, fotografias, videoteipe, informações em disquete, diários e cartas pessoais.

Segundo Gil (1996, p. 52), a pesquisa documental apresenta as seguintes vantagens:

- ✓ Os documentos constituem fonte rica e estável de dados, importantes em qualquer pesquisa de natureza histórica por subsistirem ao longo do tempo;
- ✓ O custo da pesquisa é significativamente baixo, se comparado com o de outras pesquisas;
- ✓ O contato com os sujeitos da pesquisa não é exigido.

Foram analisados diversos documentos institucionais dos Cursos de Letras da UFTM, tais como os dispostos a seguir, buscando embasamento legal para as respostas às dúvidas e questionamentos dos discentes, informações estas que serão apresentadas por meio de retextualização no Manual de Orientações.

- a) Estatuto
- b) Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)
- c) Projeto Pedagógico Institucional (PPI)
- d) Projeto Pedagógico do Curso (PPC)
- e) Regulamento de Graduação
- f) Editais e normas procedimentais
- g) Formulários.

5.3 ETAPAS DA PRODUÇÃO DO MANUAL

a) Escrita do Manual

Baseado na experiência do autor como Secretário dos Cursos de Letras há mais de 11 anos, foi considerado relevante tudo aquilo que é ou pode ser recorrente. Os problemas e dúvidas isolados ou muito pessoais dos alunos foram descartados.

b) Editoração do material.

A construção do Manual foi orientada por pesquisas sobre *Design* da Informação e suas ferramentas, tais como composição, fluxo, agrupamento, tipografia e estilos.

Foram acrescentados elementos visuais derivados do conhecimento sobre o público-alvo, sem perder o foco em moldar a mensagem da maneira mais simples, rápida, compreensível e memorizável possível.

Após a escrita do texto em formato simples, no programa Microsoft Word, deu-se início à diagramação, ou seja, à disposição gráfica de todos os elementos do Manual (textos, tabelas, fotos e figuras), utilizando-se o aplicativo Adobe InDesign.

O formato escolhido foi o de livro digital (e-book) em PDF interativo, com a orientação das páginas no modo retrato. O Manual poderá ser impresso, mas foi desenvolvido com foco na leitura em equipamentos eletrônicos, tais como

computadores, *tablets* e *smartphones*, nos quais o leitor tem acesso aos seus recursos (hiperlinks e botões).

Todas as fotos são do autor e foram tratadas com o aplicativo Adobe Photoshop. A capa do manual também foi elaborada, com o uso do programa Adobe Illustrator, assim como quadros e algumas das figuras.

Os ícones foram retirados de sites livres e, no caso de logomarcas de programas e projetos, das próprias páginas institucionais.

Ao final do Manual utilizou-se um importante recurso do Adobe InDesign, o Índice Remissivo, que proporciona agilidade ao leitor na localização de palavras-chave no interior da obra.

6 RESULTADO

Esta pesquisa apresenta como resultado o próprio Manual (Apêndice A).

Espera-se que este Manual de Orientações, como produto de um mestrado profissional, seja capaz de responder às principais dúvidas do ingressante nos Cursos de Letras da UFTM e de orientá-lo na ambientação proativa à sua nova vida de acadêmico.

Espera-se, ainda, que favoreça a boa comunicação entre os alunos e a Secretaria / Coordenação dos Cursos de Letras, diminuindo a burocracia e proporcionando mais agilidade e clareza aos serviços ali prestados.

Este Manual é uma obra de propriedade intelectual que se encaixa em direito autoral. Sendo assim, será feito o seu devido registro na Biblioteca Nacional.

7 CONCLUSÃO

A ideia inicial deste trabalho era basicamente orientar os alunos das Letras, ingressantes e veteranos, pelos caminhos do curso. Durante toda a pesquisa, e, principalmente, na elaboração e editoração do manual, percebeu-se que o resultado seria muito maior, muito mais importante. Diante dos problemas institucionais, conhecendo e reconhecendo as falhas da burocracia e observando a precariedade que ainda existe na comunicação e, principalmente, a resistência crescente à leitura do que é realmente importante (na sociedade em geral e também nos Cursos de

Letras), percebeu-se que o compromisso seria mais amplo, e mais amplo ainda o desafio.

Além de orientar a vida acadêmica junto à Secretaria e Coordenação de cursos, o trabalho assumiu o dever inabalável de incentivar cada discente a seguir em frente, buscando sempre o melhor da Educação; porque só se consegue o melhor para a vida através da Educação.

Assumi, ainda, o dever de romper amarras e proporcionar movimento, dinamismo às ações desenvolvidas nas Secretarias de Letras e, por consequência, nas dos outros cursos do IELACHS-UFTM, mostrando que é possível ir além do simples cumprimento do horário de trabalho, discutir, criar e executar melhorias reais para o setor e para a Instituição.

Nada seria mais justo e gratificante que proporcionar à UFTM e à sociedade, como fruto do Mestrado em Inovação Tecnológica, uma inovação em serviços que possa otimizar os produtos oferecidos à comunidade, nosso alvo mais importante.

Quanto às limitações são: (i) a dinamicidade das mudanças, sendo necessárias revisões periódicas. Acredita-se que um encaminhamento interessante seria a revisão do material junto aos egressos dos Cursos de Letras, que podem sugerir ricas contribuições. (ii) Uso de alguns recursos (botões) nos *smartphones* e *tablets*, funcionando apenas nos computadores. Uma pesquisa mais aprofundada pode levar à solução futura de tal problema, juntamente com a adoção de um formato responsivo para o livro digital, aquele em que o conteúdo exibido se adequa ao formato da tela do dispositivo em uso (computador, *smartphone*, etc.).

REFERÊNCIAS

BARBOSA, Juliana Bertucci et al. (org.) **Uma década dos Cursos de Letras da UFTM: Memórias, lutas e conquistas**. Uberaba. UFTM, 2016.

BOCCHINI, Maria Otilia. Legibilidade visual e projeto gráfico na avaliação de livros didáticos pelo PNL. **Anais do Simpósio Internacional Livro Didático: Educação e História**, 2007.

BORGES, Eliane Lima; PINEDA OLVERA, Juan; SÁAR, Sandra Regina da Costa. Uso de manuais e instrumentos de administração na prática de enfermagem. **REME rev. min. enferm**, v. 8, n. 1, p. 208-215, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria Normativa no 17, de 28 de dezembro de 2009**. Dispõe sobre o mestrado profissional no âmbito da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoa de Nível Superior - CAPES. Brasília, DF: Ministério da Educação, 2009. Disponível em: <http://www.uezo.rj.gov.br/pos-graduacao/docs/Portaria-MEC-N17-28-de-mbro-de-2009.pdf>. Acesso em: 21 jan. 2020.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 9 ed. Elsevier Brasil, 2014.

COSTA, Sérgio Roberto. **Dicionário de gêneros textuais**. Autêntica, 2018.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar Projetos de Pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling. **Universidade e Comunicação na Edificação da Sociedade**. São Paulo, Brasil: Edições Loyola, 1992.

MAHEU, C. M. A. T. **Decifra-me ou te devoro: o que pode o professor frente ao manual escolar**. 2001. Tese de Doutorado. Tese. (Doutorado em Educação) – Universidade Federal da Bahia, Salvador.

OLIVEIRA, Livio Lima de; BOCCHINI, Maria Otilia. 2014. Associação entre design da informação e linguagem simples em materiais informativos das prefeituras de São Paulo (1990), Campinas (2000) e Várzea Paulista (2009). In: Coutinho, Solange G.; Moura, Monica; Campello, Silvio Barreto; Cadena, Renata A.; Almeida, Swanne (orgs.). **Proceedings of the 6th Information Design International Conference, 5th**

OSTIPOSDE.COM. **Manuais**. Disponível em <https://www.ostiposde.com/tipos-de-manuais/>. Acesso em: 29/10/2019.

SILVA, Antonio Carlos Ribeiro. **Metodologia da pesquisa aplicada a contabilidade**. Salvador: UFBA, Faculdade de Ciências Contábeis, 2017.

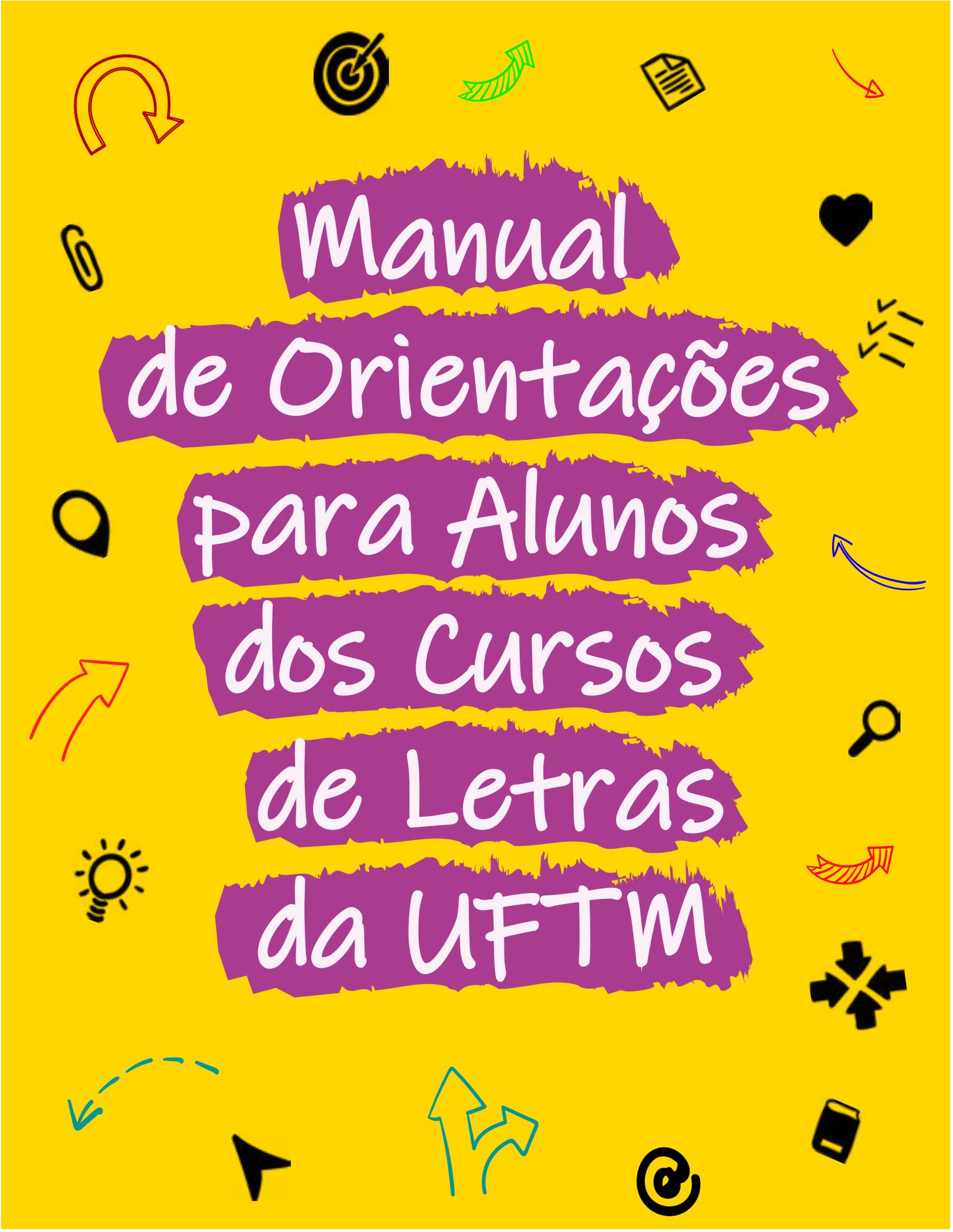
SILVA, Antonio Carlos Ribeiro da. **Metodologia da pesquisa aplicada à contabilidade**. Salvador: UFBA, Faculdade de Ciências Contábeis, 2017.

TIBURI, Marcia. **Filósofo ou sábio? Sábio ou filósofo? Mas existe diferença entre eles?** In: BOIZARD, Sophie. **Grandes sábios falam a pequenos sábios**. 1. ed. São Paulo: FTD, 2015.

WILLIAMS, Robin. **Design para quem não é designer: noções básicas de planejamento visual**. São Paulo: Callis Editora, 1995.

WHITE, Jan V. **Edição e design: para designers, diretores de arte e editores: o guia clássico para ganhar leitores**. São Paulo: JSN, 2006.

APÊNDICE A –
Manual de Orientações para Alunos dos Cursos de Letras da UFTM



Manual
de Orientações
para Alunos
dos Cursos
de Letras
da UFTM

**“Genialidade é um por cento de inspiração
e noventa e nove por cento de transpiração.”**

Thomas Alva Edison

SUMÁRIO

Introdução.....	5
1. Apresentação dos Cursos de Letras da UFTM	6
1.1. Contextualização dos Cursos na UFTM.....	10
2. Matriz Curricular.....	11
Matriz Curricular do Curso de Licenciatura em Letras: Português e Espanhol....	12
Matriz Curricular do Curso de Licenciatura em Letras: Português e Inglês	17
Definições Relacionadas Aos Componentes Curriculares	24
a) AACC	24
b) PCC	26
d) TCC	26
b) Extensão	26
3. Questões Burocráticas.....	27
Acesso ao Siscad	28
Grupo Yahoo Letras UFTM	30
Aproveitamento de Estudos	30
Reprovação Por Infrequência	33
Atestado Médico.....	33
Segunda Oportunidade de Avaliação e Exame Final	34
Vista de Prova	35
Biblioteca da UFTM	35
ENADE.....	36
Migração de Matriz Curricular	37
Dilação de Prazo	37
4. Pesquisa	38
Iniciação Científica	39
PIBIC.....	39
Grupos de Pesquisa	39

SUMÁRIO

5. Extensão e Ensino	43
Ensino e Extensão Universitária.....	44
PIBID / CAPES	44
PET Letras.....	44
PIBEX	45
Residência Pedagógica / CAPES.....	45
NUCLI / ISF / CAPES	46
6. Mobilidade Acadêmica	48
PLI / CAPES	49
7. Eventos & Periódicos.....	52
Periódicos Ligados aos Cursos de Letras da UFTM.....	54
Siglas e Links	55
Cursos de Letras da UFTM na internet.....	56
Infraestrutura.....	57
Documentos Institucionais Importantes.....	58
Fale Conosco	59
Créditos Finais.....	59
Índice Remissivo	60

INTRODUÇÃO

Produto de uma pesquisa vinculada ao Programa de Mestrado Profissional em Inovação Tecnológica da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (PMPIT - UFTM), este Manual é uma nova ferramenta de informação com a finalidade de aumentar a eficiência da comunicação institucional na Universidade.

O Manual tem o objetivo de nortear **você**, alun@ dos Cursos de Letras da UFTM, a partir do seu ingresso, oferecendo as principais informações necessárias à vida acadêmica na **sua nova casa**, permitindo que você assuma uma postura proativa, consciente de seus direitos e responsabilidades.

O aluno que se matricula em um curso presencial deve saber que precisará frequentá-lo presencialmente (*É redundante dizer isso, mas necessário!*) e realizar as atividades, as avaliações e os estágios previstos.

Mas, nem só de obrigações se faz um curso de presencial!

É oferecida uma série de oportunidades interessantes, como cursos de idiomas, eventos diversos pelo mundo todo, iniciação científica e à docência (ambas com bolsa), intercâmbios com universidades no exterior.

Com engajamento, disciplina e organização nos estudos, não há limites para o seu sucesso como aluno, que se reflete na qualidade do Curso e da Instituição.

Vá além da sala de aula!

Você se esforçou muito para estar na universidade. Então, aproveite essa jornada rumo ao novo, ao conhecimento!

Seja bem-vind@!

Apresentação dos Cursos de Letras da UFTM





Anteriormente denominada Faculdade de Medicina do Triângulo Mineiro – FMTM, fundada em 27 de abril de 1953, a Universidade Federal do Triângulo Mineiro - UFTM está sediada em Uberaba, cidade com cerca de 330 mil habitantes, polo do desenvolvimento agropecuário e industrial na região do Triângulo Mineiro, no Estado de Minas Gerais.

*Acima,
fachada principal do CE
(Centro Educacional) UFTM.
Ao lado, fachada do Campus I,
construído na época da FMTM.*



*Acima,
detalhe
da fachada
do Campus I
com a data
de fundação,
da FMTM.*



*À esquerda,
busto de
Juscelino Kubitschek,
Presidente da República
que sancionou a
Lei de Federalização
da Faculdade.*

Em 29 de julho de 2005 a então FMTM foi transformada em UFTM, um marco histórico regional que elevou o nível da Educação Superior e o desenvolvimento econômico e social de Uberaba e região.

Passaram a ser ofertados os cursos de Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Nutrição e Licenciatura em Letras.

Os cursos de Licenciatura em Letras: Português e Inglês e Licenciatura em Letras: Português e Espanhol iniciaram suas atividades em 2006.

Além de serem as primeiras Licenciaturas, eram os primeiros cursos da UFTM que não pertenciam à área da Saúde e os primeiros a funcionar no período noturno.

O ingresso, atualmente, ocorre por meio do SISU,

Transferência, modalidade Portador de Diploma de Graduação e ainda vagas para refugiados.

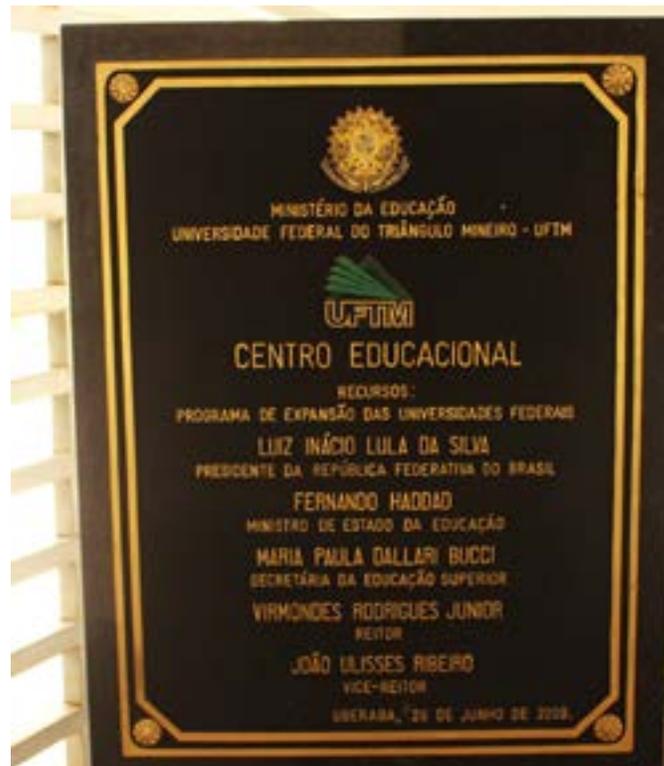
A cada semestre ingressam no SISU 30 alunos, sendo 15 da Habilitação Português/Inglês e 15 da Habilitação Português/Espanhol.

O tempo de **Integralização Curricular** dos Cursos vai de 8 (mínimo)

a 12 semestres (máximo), com possibilidade de

[Dilação de Prazo](#).

À direita, acima, placa de inauguração do CE, primeiro prédio da UFTM. Abaixo, placa da I Turma de Letras da UFTM.



1.1. Contextualização dos Cursos na UFTM

Instituto de Educação, Letras, Artes, Ciências Humanas e Sociais - IELACHS

A UFTM é dividida em unidades acadêmicas, os institutos. Os cursos de Licenciaturas em Letras: Português e Inglês e Letras: Português e Espanhol fazem parte do IELACHS, que engloba ainda os cursos de Licenciatura em Geografia e História, além dos cursos de bacharelado em Psicologia e Serviço Social.

O Instituto é composto por nove departamentos, área suplementar Centro de Estudos e Pesquisa em Psicologia Aplicada – CEPPA e possui laboratórios que estão distribuídos entre as diferentes linhas de pesquisas dos cursos.

O IELACHS também oferece Mestrado Profissional em Letras, Programa de Pós-Graduação em Educação e Programa de Pós-Graduação em Psicologia.

Principais Departamentos que Atendem aos Cursos de Letras

- DEL – Departamento de Estudos Literários
- DLE – Departamento de Línguas Estrangeiras
- DLLP – Departamento de Linguística e Língua Portuguesa

Outros Departamentos do IELACHS

- DEFICS – Departamento de Filosofia e Ciências Sociais
- DE – Departamento de Educação
- DEHIST – Departamento de História
- DEPSICO – Departamento de Psicologia
- DEGEO – Departamento de Geografia
- DESS – Departamento de Serviço Social

*Matriz
Curricular*

2



COMO SE DIVIDEM AS DISCIPLINAS

a) Disciplinas Obrigatórias

São exigidas para os estudantes concluírem a sua formação. Sem alcançar a média estabelecida nessas matérias o estudante não consegue a sua titulação de nível superior.

b) Disciplinas Eletivas

Constituem uma opção à formação didático-pedagógica, relacionadas às respectivas linhas de pesquisas pretendidas pelo aluno.

O aluno pode escolher qual delas cursar, porém existe um número mínimo de créditos que precisa cumprir (4 créditos, 60 horas).

Matriz Curricular do Curso de Licenciatura em Letras: Português e Espanhol

(Vigência a partir de 2018.2)

Cores	Campos do conhecimento
Lilás	Língua Espanhola e Ensino
Verde	Linguística, Língua Portuguesa e Ensino
Azul	Estudos Literários e Ensino
Amarelo	Formação Pedagógica - Educação
Laranja	Trabalho de Conclusão de Curso, Atividades Acadêmico-Científico-Culturais e Atividades de Extensão

1º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Espanhola I	60			30	90	6	-
Introdução aos Estudos Linguísticos	60			0	60	4	-
Leitura e Produção de Texto	60			30	90	6	-
Introdução aos Estudos Literários	60			0	60	4	-
Literaturas Portuguesa e Africana I	60			0	60	4	-
Subtotal	300	0	0	60	360	24	

2º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Espanhola II	60			30	90	6	Língua Espanhola I
Linguística Textual	60			0	60	4	-
Variação e Mudança Linguística	60			30	90	6	-
Literaturas Portuguesa e Africana II	60			30	90	6	-
Subtotal	240	0	0	90	330	22	

3º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Espanhola III	60			30	90	6	Língua Espanhola II
Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa	60			30	90	6	-
Linguística Aplicada	60			0	60	4	-
Estudos Coloniais	60			30	90	6	-
Teoria da Literatura I - Prosa	60			0	60	4	-
Subtotal	300	0	0	90	390	26	

4º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Espanhola IV	60			0	60	4	Língua Espanhola III
Linguística Aplicada: Ensino e Aprendizagem de Língua Espanhola	30			30	60	4	-
Metodologias de Ensino da Língua Portuguesa	30			30	60	4	-
Morfologia da Língua Portuguesa	60			0	60	4	
Literatura Brasileira I	60			0	60	4	-
Filosofia e Educação	60			0	60	4	-
Subtotal	300	0	0	60	360	24	

5º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Espanhola V	30			0	30	2	Língua Espanhola IV
Abordagens e Metodologias de Ensino e Aprendizagem de Língua Espanhola	30			30	60	4	-
Sintaxe da Língua Portuguesa	60			0	60	4	-
Planejamento e Orientação de Práticas de Ensino em Língua Portuguesa I	30			0	30	2	-
Práticas de Estágio Supervisionado em Língua Portuguesa I	0	120		0	120	8	-
Literatura Infantojuvenil	30			30	60	4	-
Metodologia de Ensino de Literatura	60			30	90	6	-
História e Política Educacional	60			0	60	4	-
Subtotal	300	120	0	90	510	34	

6º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Espanhola VI	30			0	30	2	Língua Espanhola IV
Recursos Didáticos para Ensino de Língua Espanhola	30			30	60	4	Língua Espanhola IV
Análise do Discurso	60			30	90	6	-
Planejamento e Orientação de Práticas de Ensino em Língua Portuguesa II	30			0	30	2	Planejamento e Orientação de Práticas de Ensino em Língua Portuguesa I
Práticas de Estágio Supervisionado em Língua Portuguesa II	0	120		0	120	8	Práticas de Estágio Supervisionado em Língua Portuguesa I
Literatura Brasileira II	60			0	60	4	-
Teoria da Literatura II - Poesia	60			0	60	4	-
Psicologia da Educação	30			0	30	2	-
Trabalho de Conclusão de Curso I		60			60	4	-
Subtotal	300	180	0	60	540	36	

7º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Espanhola VII	30			0	30	2	Língua Espanhola IV
Planejamento e Orientação de Práticas de Ensino em Língua Espanhola I	30			0	30	2	Abordagens e Metodologias de Ensino e Aprendizagem de Língua Espanhola
Práticas de Estágio Supervisionado em Língua Espanhola I	0	120		0	120	8	Abordagens e Metod. de Ensino e Aprendizagem de L. Espanhola
Semântica da Língua Portuguesa	60			30	90	6	-
Língua Brasileira de Sinais I	30			30	60	4	-
Literatura Espanhola	60			0	60	4	-
Currículo e Avaliação	60			0	60	4	-
Subtotal	270	120	0	60	450	30	

8º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Espanhola VIII	30			0	30	2	L. Espanhola IV
Planejamento e Orientação de Práticas de Ensino em Língua Espanhola II	30			0	30	2	Plan. e Orientação de Práticas de Ensino em Língua Espanhola I
Práticas de Estágio Supervisionado em Língua Espanhola II	0	120		0	120	8	Práticas de Estágio Supervisionado em Língua Espanhola I
Ensino de Língua Portuguesa como Língua Adicional	30			30	60	4	-
Pragmática e Enunciação	30			0	30	2	-
Língua Brasileira de Sinais II	60			30	90	6	-
Literatura Brasileira III	60			0	60	4	-
Literatura Hispano-Americana	60			0	60	4	-
Trabalho de Conclusão de Curso II		60			60	4	-
Subtotal	300	180	0	60	540	36	

Matriz Curricular do Curso de Licenciatura em Letras: Português e Inglês

(Vigência a partir de 2018.2)

Cores	Campos do conhecimento
Lilás	Língua Inglesa e Ensino
Verde	Linguística, Língua Portuguesa e Ensino
Azul	Estudos Literários e Ensino
Amarelo	Formação Pedagógica - Educação
Laranja	Trabalho de Conclusão de Curso, Atividades Acadêmico-Científico-Culturais e Atividades de Extensão

1º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Inglesa I	60			30	90	6	-
Introdução aos Estudos Linguísticos	60			0	60	4	-
Leitura e Produção de Texto	60			30	90	6	-
Introdução aos Estudos Literários	60			0	60	4	-
Literaturas Portuguesa e Africana I	60			0	60	4	-
Subtotal	300	0	0	60	360	24	

2º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Inglesa II	60			30	90	6	Língua Inglesa I
Linguística Textual	60			0	60	4	-
Variação e Mudança Linguística	60			30	90	6	-
Literaturas Portuguesa e Africana II	60			30	90	6	-
Subtotal	240	0	0	90	330	22	

3º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Inglesa III	60			30	90	6	Língua Inglesa II
Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa	60			30	90	6	-
Linguística Aplicada	60			0	60	4	-
Estudos Coloniais	60			30	90	6	-
Teoria da Literatura I - Prosa	60			0	60	4	-
Subtotal	300	0	0	90	390	26	

4º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Inglesa IV	60			0	60	4	Língua Inglesa III
Linguística Aplicada: Ensino e Aprendizagem de Língua Inglesa	30			30	60	4	-
Metodologias de Ensino da Língua Portuguesa	30			30	60	4	-
Morfologia da Língua Portuguesa	60			0	60	4	
Literatura Brasileira I	60			0	60	4	-
Filosofia e Educação	60			0	60	4	-
Subtotal	300	0	0	60	360	24	

5º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Inglesa V	30			0	30	2	Língua Inglesa IV
Abordagens e Metodologias de Ensino e Aprendizagem de Língua Inglesa	30			30	60	4	-
Sintaxe da Língua Portuguesa	60			0	60	4	-
Planejamento e Orientação de Práticas de Ensino em Língua Portuguesa I	30			0	30	2	-
Práticas de Estágio Supervisionado em Língua Portuguesa I	0	120		0	120	8	-
Literatura Infantojuvenil	30			30	60	4	-
Metodologia de Ensino de Literatura	60			30	90	6	-
História e Política Educacional	60			0	60	4	-
Subtotal	300	120	0	90	510	34	

6º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Inglesa VI	30			0	30	2	Língua Inglesa IV
Recursos Didáticos para Ensino de Língua Inglesa	30			30	60	4	Língua Inglesa IV
Análise do Discurso	60			30	90	6	-
Planejamento e Orientação de Práticas de Ensino em Língua Portuguesa II	30			0	30	2	Plan. Orientação de Práticas de Ensino em L. Portuguesa I
Práticas de Estágio Supervisionado em Língua Portuguesa II	0	120		0	120	8	Práticas de Estágio Superv. em Língua Portuguesa I
Literatura Brasileira II	60			0	60	4	-
Teoria da Literatura II - Poesia	60			0	60	4	-
Psicologia da Educação	30			0	30	2	-
Trabalho de Conclusão de Curso I		60			60	4	-
Subtotal	300	180	0	60	540	36	

7º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Inglesa VII	30			0	30	2	Língua Inglesa IV
Planejamento e Orientação de Práticas de Ensino em Língua Inglesa I	30			0	30	2	Abordagens e Metodologias de Ensino e Aprendizagem de Língua Inglesa
Práticas de Estágio Supervisionado em Língua Inglesa I	0	120		0	120	8	Abordagens e Met. Ensino e Aprendizagem de L. Inglesa
Semântica da Língua Portuguesa	60			30	90	6	-
Língua Brasileira de Sinais I	30			30	60	4	-
Introdução aos Estudos de Literaturas de Expressão em Língua Inglesa: Reino Unido	60			0	60	4	-
Currículo e Avaliação	60			0	60	4	-
Subtotal	270	120	0	60	450	30	

8º PERÍODO							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Língua Inglesa VIII	30			0	30	2	Língua Inglesa IV
Planejamento e Orientação de Práticas de Ensino em Língua Inglesa II	30			0	30	2	Planejamento e Orientação de Práticas de Ensino em Língua Inglesa I
Práticas de Estágio Supervisionado em Língua Inglesa II	0	120		0	120	8	Práticas de Estágio Supervisionado em L. Inglesa I
Ensino de Língua Portuguesa como Língua Adicional	30			30	60	4	-
Pragmática e Enunciação	30			0	30	2	-
Língua Brasileira de Sinais II	60			30	90	6	-
Literatura Brasileira III	60			0	60	4	-
Introdução aos Estudos de Literaturas de Expressão em Língua Inglesa: Estados Unidos	60			0	60	4	-
Trabalho de Conclusão de Curso II		60			60	4	-
Subtotal	300	180	0	60	540	36	

COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS <i>(Para ambas as Matrizes)</i>							
Componente Curricular	Horas-Aula					Créditos	Pré-requisito
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
A Literatura Comparada	30				30	2	-
A Poesia de Fernando Pessoa	30				30	2	-
A Semiótica Literária	30				30	2	-
Aquisição da Linguagem	30				30	2	-
A Relação Teoria e Prática no Processo de Formação do Professor de Língua Estrangeira	30				30	2	-

Aspectos Linguísticos da LIBRAS	30				30	2	-
Bakhtin e os Estudos Linguísticos e Literários	30				30	2	-
Comunicação, Educação e Tecnologia	30				30	2	-
Ensino de Línguas na Perspectiva Inclusiva	30				30	2	-
Ensino e Aprendizagem de Línguas Adicionais: Os Professores e Suas Vivências e Escolhas	30				30	2	
Estilística da Língua Portuguesa	30				30	2	-
Filosofia e Política	60				60	4	-
Gramática do Português Brasileiro e Ensino de Língua Portuguesa	30				30	2	-
História da África	60				60	4	-
História de Minas Gerais	60				60	4	-
História do Brasil Colonial	60				60	4	-
História do Brasil Imperial	60				60	4	-
Interculturalidade, Linguagem e Educação	30				30	2	-
Introdução à História das Ideias Linguísticas	30				30	2	-
Legislações Específicas da Educação Especial	30				30	2	-
Leituras Clássicas e Releituras Modernas de Luís de Camões	30				30	2	-
Linguística Românica	30				30	2	-
Materiais Didáticos para o Ensino de Português como Língua Adicional	30				30	2	-
Mediação de Conflitos na Escola	30				30	2	-
Mídia e Educação	60				60	4	-
Particularidades Morfossintáticas do Latim	30				30	2	-

Pesquisa e Formação Docente	30				30	2	-
Psicologia do Desenvolvimento I	90				90	6	-
Psicologia e Inclusão	60				60	4	-
Relações entre Oralidade e Escrita	30				30	2	-
Semântica Argumentativa	30				30	2	-
Serviço Social e Relação de Gênero	30				30	2	-
Sociedade e Cultura	60				60	4	-
Sócio-História do Português Brasileiro	30				30	2	-
Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação no Ensino de Línguas	30				30	2	-
Texto, Discurso e Argumentação	30				30	2	-
Tópicos em Habilidades Linguísticas de Língua Espanhola	30				30	2	-

Síntese da Matriz Curricular (Para ambas as Matrizes)							
Componentes Curriculares	Horas-Aula					Créditos	
	Teórica	Prática	AD	PCC	Total		
Componentes Curriculares Gerais	2310	-	-	570	2880	192	
Componentes Curriculares Eletivos	90	-	-	-	90	6	
Estágio Curricular Supervisionado	-	480	-	-	480	32	
Trabalho de Conclusão de Curso	-	120	-	-	120	8	
Atividades de Extensão	-	390	-	-	390	26	
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	-	240	-	-	240	16	
TOTAL	2400	1230	0	570	4200	280	
Carga Horária Total do Curso em horas:					3500		
Tempo de integralização curricular (semestres)					Mínimo	Máximo	
					08 semestres	12 semestres	

Definições Relacionadas Aos Componentes Curriculares

a) AACC

As Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC) objetivam complementar e consolidar a formação dos acadêmicos e deverão ser desenvolvidas ao longo dos cursos de Letras da UFTM, podendo ser realizadas a qualquer momento desde seu ingresso, inclusive durante o período de férias.

Para a devida validação, os alunos deverão entregar na Secretaria do Curso cópias de declarações e certificados de participação em atividades previstas na [Tabela de AACC](#), com as respectivas cargas horárias e notas, apresentando os originais para autenticação.

Categorias de AACC:

- I. eventos científicos, culturais, artísticos ou desportivos, incluindo defesas de TCC;
- II. ações sociais;
- III. publicações;
- IV. participação em cursos de aperfeiçoamento e atualização;
- V. estágio não obrigatório
- VI. representação estudantil ou outro segmento da sociedade civil;
- VII. monitoria.

Comissão de AACC

A Comissão de AACC, formada por professores efetivos e pelo Secretário do curso, tem as funções de:

- I. Orientar os discentes e acompanhar o cumprimento das AACC's;
- II. Analisar e validar as atividades apresentadas por todos os discentes no SISCAD, semestralmente, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.



Deveres do Discente nas AACC

- I.** Manter-se informado sobre o cumprimento das AACC (disposto no Regulamento).
- II.** Planejar e cumprir as atividades que integralizem a carga horária de AACC.
- III.** Buscar orientação junto à Comissão de AACC sempre que houver dúvidas quanto à relevância da atividade que pretende cursar;
- IV.** Inserir no SISCAD os dados referentes às atividades realizadas;
- V.** Protocolar na Secretaria do curso, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, o requerimento de AACC impresso do SISCAD e cópia da documentação comprobatória, apresentando os originais para autenticação;
- VI.** Guardar a documentação original comprobatória de AACC e apresentá-la, se solicitado

Importante

- *Os dados referentes ao cumprimento das AACC poderão ser cadastrados pelos discentes no SISCAD desde o primeiro semestre letivo do curso, porém a *entrega de documentos comprobatórios na secretaria do curso deverá obedecer aos prazos dispostos no Calendário Acadêmico.*
- ** É expressamente recomendado que o aluno guarde todos os certificados e comprovantes de participação em eventos e entregue apenas cópias. Caso você entregue os originais e precise deles posteriormente, não será possível reavê-los na Secretaria de Letras.*
- *Em caso de trancamento, afastamento ou abandono, as atividades realizadas nesses períodos não serão consideradas.*
- *As AACCs não poderão ser aproveitadas para fins de dispensa de componentes curriculares que integram o currículo do curso.*
- *Os comprovantes das atividades serão válidos pelo período de um (01) ano após a sua realização.*

b) PCC

Prática como Componente Curricular (PCC) é o conjunto de atividades de formação que possibilitam a aplicação de conhecimentos e procedimentos próprios ao exercício da docência, referentes às disciplinas de caráter prático de formação pedagógica.

Diferenciam-se do estágio supervisionado, que é um conjunto de atividades formativas realizadas sob a supervisão de docentes da instituição formadora, e acompanhado por profissionais, em que o estudante experimenta situações de efetivo exercício profissional.

c) Extensão

A Extensão é processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre a universidade e a sociedade, mediado por alunos de graduação orientados por professores, dentro do princípio constitucional da indissociabilidade com o Ensino e a Pesquisa.

Por meio da Extensão, a universidade leva até a comunidade os conhecimentos de que é detentora e os novos conhecimentos que produz com a Pesquisa, e que normalmente divulga com o Ensino.

Ocorre, na realidade, uma troca de conhecimentos, em que a universidade também aprende sobre os valores e a cultura dessa comunidade.

Na UFTM tais ações são desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Extensão nas modalidades: programas, projetos, cursos, eventos, prestação de serviços e ligas acadêmicas, oferecendo bolsas através de editais.



d) TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será desenvolvido a partir da definição de um tema pertinente à temática desenvolvida no curso, podendo ser teórico ou prático, aplicado à realidade das escolas ou não.

Cada aluno deve produzir seu próprio TCC sob a supervisão de um professor orientador, o qual assume a co-autoria do texto produzido.

A realização deste trabalho permite ao discente ter a experiência, ainda na graduação, de realizar uma pesquisa científica que contribua para sua atuação enquanto futuro professor pesquisador.

Clique e veja o [Regulamento de TCC](#).

*Questões
Burocráticas*

3

Acesso ao Siscad

O SISCAD – Sistema Acadêmico Online é o sistema responsável por gerir a vida acadêmica do aluno. Através dele é possível ter acesso ao horário de aulas, notas, faltas, histórico escolar, estrutura curricular do curso, planos de ensino das disciplinas, atestados de matrícula e de trancamento, relatórios, mensagens do Coordenador, além de ser o canal para realizar a matrícula por disciplinas, do II ao VIII períodos.

Acesse o SISCAD no sítio www.uftm.edu.br.

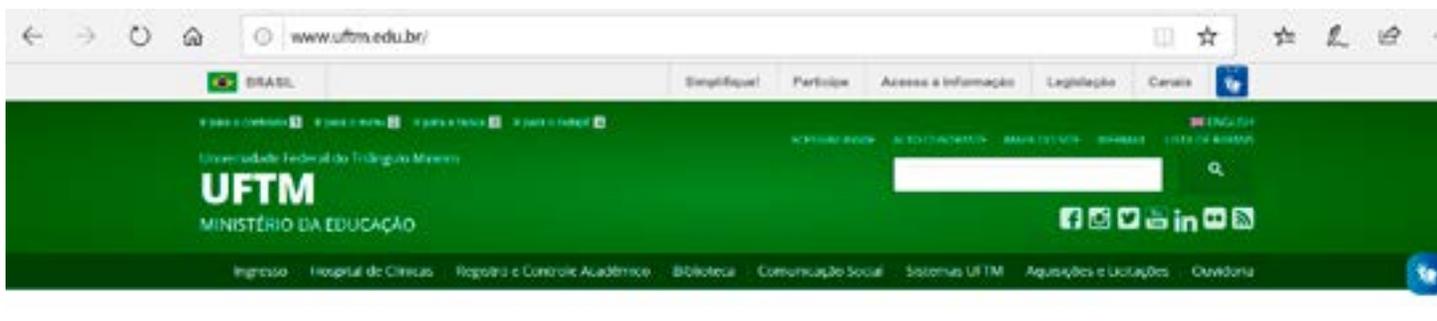


Figura 1 – Sítio da UFTM.

Basta clicar em **Sistemas UFTM** e escolher a opção **SISCAD SISTEMA ACADÊMICO**.



Figura 2 – Sistemas UFTM

Como outra opção digite <https://siscad.uftm.edu.br/> na barra de endereços.

A página inicial do SISCAD traz todas as informações para o primeiro acesso, com o *e-mail* para suporte, inclusive.

https://siscad.uftm.edu.br/

UFTM
Universidade Federal de
Triângulo Mineiro

SISCAD

Sistema acadêmico Online

login

Digite Login e Senha

Login:

Senha:

[Esqueci minha senha](#)

Informações para autenticação.

Professor e Técnico
O seu login e senha é o mesmo do sistema [UFTMNet](#).
Para obter informações sobre acesso ao sistema, por favor, entre em contato pelo e-mail:
Suporte [✉️ supt.dti@uftm.edu.br](mailto:supt.dti@uftm.edu.br)

Aluno
O seu login é o seu número de CPF sem os pontos ou o traço.

Atenção: Seu Login é formado de apenas números.
Suporte [✉️ suporte.siscad@uftm.edu.br](mailto:suporte.siscad@uftm.edu.br)

Figura 3 – Página inicial do SISCAD UFTM.



Grupo Yahoo Letras UFTM

Os cursos de Letras da UFTM mantêm um grupo de discussão no portal *web* Yahoo, onde é possível ter acesso às mensagens de todos os associados, que incluem discentes, egressos, professores e Secretário.

Através dele são compartilhadas informações importantes, como alteração de horário das aulas, material de estudo, reuniões, grupos de pesquisa, editais diversos e avisos da Secretaria.

Como Participar?

Para se cadastrar, basta enviar solicitação ao Secretário, no e-mail secretario-letras@yahoo.com.br

O seu e-mail não precisa ser, necessariamente, do Yahoo para a associação.

Aproveitamento de Estudos

Entende-se por Aproveitamento de Estudos a aceitação de estudos realizados em componentes curriculares, exceto Estágio Curricular, TCC e AACC, com frequência e aprovação em outro curso de graduação da UFTM ou outros cursos reconhecidos ou autorizados de outras Instituições de Ensino Superior (IES) nacionais ou estrangeiras, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de graduação e o Projeto Pedagógico dos Cursos da UFTM.

O discente ingressante na UFTM deverá fazer a solicitação de aproveitamento de estudos à Coordenação do Curso, em [formulário próprio](#) (figura 4), acompanhado de histórico escolar atualizado e dos Planos de Ensino das disciplinas cursadas, autenticados e assinados pela instituição de origem.

É preciso respeitar o prazo estabelecido no [Calendário Acadêmico](#), solicitando o aproveitamento de estudos em um único momento, com a análise de todos os componentes curriculares cursados com aprovação para os quais possa haver equivalentes nos Cursos de Letras da UFTM.

Passo a passo para preenchimento do Formulário

1. O formulário (figura 4) pode ser preenchido a mão.
2. O Verso do formulário só será preenchido em caso de Complementação.
3. O curso atual é o de Letras – UFTM (Português e Inglês ou Português e Espanhol), e o Curso de origem é aquele que o discente já frequentou em outra instituição.
4. Logo abaixo, devem ser informadas à esquerda, com nome, carga horária, nota e ano/ semestre, as disciplinas já cursadas que o aluno acredita serem equivalentes às disciplinas do Curso de Letras da UFTM (à direita).
5. É possível utilizar mais de uma disciplina do estabelecimento de origem para eliminar uma única disciplina da UFTM
6. Após o aluno assinar, datar e entregar na Secretaria dos Cursos de Letras, o formulário será encaminhado ao Professor responsável (ou à Coordenação), que fará a análise e registrará o resultado (Dispensado, Cursar Integral ou Complementação).

 UFTM – Universidade Federal do Triângulo Mineiro Coordenações de Cursos FORMULÁRIO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS		Matrícula (RA) do <u> novo </u> curso (ATUAL)	
Nome do(a) Aluno(a):		Curso Atual:	
Telefone e e-mail do aluno:		Estabelecimento/ Curso de Origem:	
Nome da(s) Disciplina(s) cursada(s) no Estabelecimento de Origem	Nota	CH	Resultado
			() Dispensado
			() Cursar integral
			() Complementação
OBS: Caso alguma dessas disciplinas já tenha sido utilizada em outro aproveitamento, verificar se ainda resta carga horária suficiente para aproveitá-la para outra disciplina.			
Declaro estar ciente das normas de aproveitamento de estudos constantes no Regulamento de Graduação Uberaba, ____ de ____ de ____. _____ Assinatura Aluno(a)			Recebido pelo DRCA em: ____/____/____
PRENCHIMENTO OBRIGATÓRIO PELO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA			
Disciplina(s) JÁ CURSADA(S) <u> na Instituição de origem </u> utilizada(s) para conceder dispensa ou complementação	Em caso de complementação informar o conteúdo programático e a forma de execução		CH a ser complementada
Em caso de INDEFERIMENTO justificar o motivo			
Assinatura Coordenador(a)	Assinatura Professor(a) Responsável	Ciente Aluno(a)	Resp. Lançamento Sistema
		____/____/____	____/____/____

Figura 4 - Formulário de Aproveitamento de Estudos



Complementação de Estudos

Quando as disciplinas já cursadas não forem integralmente suficientes quanto ao conteúdo e/ou carga horária para a dispensa na disciplina de Letras UFTM, deverão ser complementadas segundo indicação do professor, podendo ser:

I - frequência em determinado período de aulas do componente curricular,

II - estudo de determinada parte do programa,

III – realização de trabalho escrito sobre determinada parte do programa,

IV – prova parcial ou global.

- No caso de complementação de estudos, o registro será feito no verso do formulário da solicitação do aproveitamento e enviado ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) ao final do semestre para registro no histórico escolar do discente.

- O aproveitamento de estudo será efetivado no histórico escolar do discente com o registro da nota final na IES de origem e o resultado **“aproveitamento”**, conservando-se a carga horária e a nomenclatura do componente curricular constantes da matriz do Curso de Letras da UFTM.

- Quando duas ou mais disciplinas cursadas forem aproveitadas para uma única disciplina de curso da UFTM, a nota a ser registrada será a média aritmética simples das notas das unidades de estudo consideradas.

- Se o Professor responsável julgar inapropriado o aproveitamento de estudos, ele fará o registro **CURSAR INTEGRAL** no formulário, e o discente deverá cursar normalmente a disciplina.

Importante

- *É vedado o aproveitamento de estudos de componente curricular cursado em outra instituição de ensino, quando o discente já tiver sido reprovado no mesmo componente cursado na UFTM, objeto de aproveitamento.*
- *É vedado ao discente, para fins de aproveitamento de estudos, cursar componentes curriculares concomitantemente na UFTM e em outra IES.*
- *A dispensa de componente curricular não implica a dispensa de componentes curriculares que são pré-requisitos daqueles para os quais se concedeu dispensa.*



Reprovação Por Infrequência

Como os cursos de Letras da UFTM são presenciais, o aluno deve, obrigatoriamente, ter pelo menos 75% de presença em todas as disciplinas para não reprovar por infrequência.

Além disso é necessário, obviamente, que ele obtenha média para aprovação.

No caso específico dos ingressantes, terá sua matrícula cancelada o discente que não frequentar as aulas até o 15º (décimo quinto) dia letivo e não apresentar, até essa data, justificativa formal, em documento protocolado no DRCA para ser submetido à apreciação do Conselho de Ensino (COENS/UFTM).

Para certificar a frequência nas aulas, os discentes ingressantes deverão responder à chamada ou assinar listas de frequência apresentadas pelos docentes ou responsáveis pelas atividades acadêmicas realizadas no período letivo correspondente.



Atestado Médico

O atestado médico **não** abona as faltas.

Em afastamentos de até 10 (dez) dias o aluno deve usar os 25% de faltas a que ele tem direito sem ser reprovado por infrequência.

Se o aluno perder uma avaliação nesse dia, pode solicitar uma Segunda Oportunidade de Avaliação.

Clique e assista ao vídeo institucional que trata da frequência:

<https://www.youtube.com/watch?v=9LiePd9HIK8>

Para afastamentos superiores a 10 (dez) dias, o aluno deverá solicitar o Regime de Exercícios Domiciliares. Nele o discente compensa a ausência às aulas através de atividades realizadas em casa. Ele (ou um familiar) deverá protocolar o atestado médico no NAES (Núcleo de Assistência ao Estudante em Saúde) no início do afastamento (**O atestado médico apresentado no fim do afastamento não terá validade**).

Os docentes serão comunicados pelo DRCA e o aluno deverá procurá-los através de e mail ou telefone para saber das atividades a serem desenvolvidas e dos prazos de entrega.

Clique e assista ao vídeo institucional que trata do Regime de Exercícios Domiciliares:

https://www.youtube.com/watch?v=6TI8TfG_iU

Segunda Oportunidade de Avaliação e Exame Final

As solicitações de 2ª oportunidade de avaliação e exame final deverão ser realizadas em [Formulário](#) próprio.

Este formulário deve ser preenchido, assinado e entregue na Secretaria dos Cursos de Letras, assim como os devidos comprovantes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a data em que foi realizada a avaliação, e 24 (vinte e quatro) horas após a data em que foi realizado o exame final.

O [Regulamento de Graduação](#) da universidade dispõe sobre prazo de requerimento, análise e recurso, conforme os artigos e incisos relacionados abaixo:

Regulamento de Graduação – Resolução N° 10 de 2012

Art. 205.

§ 2º Caberá ao professor responsável pelo componente curricular deferir o pedido do discente, a partir da análise da justificativa apresentada.

Art. 206. A segunda oportunidade de avaliação poderá ocorrer nos seguintes casos, desde que seja apresentado o devido comprovante:

I – participação em atividades relativas ao serviço militar;

II – participação em eventos científicos, competições desportivas de âmbito nacional ou internacional;

III – participação em congressos, conferências, simpósios, seminários e outros eventos científicos no âmbito da UFTM ou fora dela;

IV – enfermidade, licença-maternidade e licença paternidade;

V – luto por falecimento de parentes até 2º grau;

VI – convocação pelo poder judiciário e pelos

órgãos colegiados da UFTM;

VII – casamento do discente.

§ 1º A justificativa por motivo de saúde deverá ter atestado médico.

§ 2º Os casos omissos serão analisados pelo professor.

§ 3º Em caso de indeferimento, caberá recurso ao Colegiado do Curso.

Art. 207. A segunda oportunidade de avaliação será realizada exclusivamente em data, horário e local estabelecidos pelo docente responsável pelo componente curricular.

§ 1º O docente deverá informar ao discente a data da realização da segunda oportunidade de avaliação.

§ 2º Caso o discente não compareça e não apresente justificativa plausível, não será concedida nova data para realização da segunda oportunidade.

Art. 208. A segunda oportunidade de exame final poderá ser facultada ao discente que não estiver reprovado por frequência.

Clique e veja o [vídeo](#)* institucional sobre a 2ª Oportunidade de Avaliação:



Vista de Prova

Caso não concorde com a correção de uma avaliação por parte do professor, o aluno deve falar com o mesmo. Se após isso, continuar insatisfeito, ele pode requerer a vista (ou revisão) de prova.

Para tanto, é necessário protocolar na Secretaria dos Cursos de Letras o devido [Formulário](#), preenchido e assinado, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da avaliação corrigida.

A solicitação é encaminhada ao Departamento responsável pela disciplina e uma banca de professores (entre eles o responsável pela correção) analisa a avaliação, podendo ou não acatar o pedido e alterar a nota de cada questão indicada.



Biblioteca da UFTM

A Biblioteca da UFTM está localizada na Rua Frei Paulino, nº 30, no Bairro Abadia, anexa ao Prédio da Reitoria da UFTM.

Que serviços oferece?

- Serviço de reprografia;
- Pesquisa bibliográfica via acesso eletrônico a portais de pesquisa;
- Comutação bibliográfica (obtenção de cópias) de documentos técnico-científicos;
- Empréstimo domiciliar de livros, teses, dissertações e materiais audiovisuais;
- Consulta local ao acervo, dispondo informações e conhecimentos técnico-científicos, para fins de estudos e pesquisas;
- Orientação para normalização bibliográfica de artigos técnico-científicos, teses, dissertações e trabalhos de conclusão de cursos (TCC);
- Orientação visando à redação de referências;
- Atendimento à catalogação na fonte, para teses e dissertações de alunos dos cursos de pós-graduação stricto sensu, e demais trabalhos publicados pela Universidade;
- Oferta aos alunos de livros e instrumentais da área da saúde, mediante convênio da UFTM com o Programa Ampliado de Livros Textos e Instrumental Médico - PALTEX;
- Treinamento para uso de bases de dados;
- Atendimento a levantamento bibliográfico;
- Visita orientada;
- Local para estudo.



Regras de Utilização da Biblioteca

a) Cadastramento

O aluno deve:

- 1.** Cadastrar-se pessoalmente, munido do crachá de identificação ou, na ausência desse, de comprovante de matrícula, além de carteira oficial de identidade com foto e CPF.
- 2.** Registrar sua senha privativa, com validade determinada, com prazo máximo de um (01) ano, sendo a renovação obrigatória.

b) Acesso

- 1.** O acesso à unidade será restrito à apresentação do crachá de identificação ou carteira de usuário.
- 2.** Ao portar qualquer material (mochila, pasta, fichário, sacolas, envelope, etc.) caberá ao usuário guardá-lo no guarda-volumes de uso exclusivo, enquanto permanecer na Biblioteca.

ENADE

ENADE

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes ([Enade](#)) avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação, em relação aos conteúdos programáticos, habilidades e competências adquiridas em sua formação.

Avalia, ainda, o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial.

O exame é obrigatório e a situação de regularidade do estudante deve constar em seu histórico escolar. **O aluno inscrito que não comparecer fica em situação Irregular e é proibido de colar grau, ainda que tenha concluído todos os componentes curriculares, até que compareça ao próximo exame.**

A primeira aplicação do Enade ocorreu em 2004 e a periodicidade máxima da avaliação é trienal para cada área do conhecimento. Quando o aluno completa entre 60% e 100% do curso no ano do exame, ele é automaticamente inscrito pelo DRCA da UFTM. Quando não ocorre essa coincidência, o aluno é cadastrado como DISPENSADO do ENADE.



Migração de Matriz Curricular

Eventualmente ocorrem mudanças na Matriz Curricular dos Cursos de Letras. Componentes curriculares são retirados, acrescentados ou atualizados, configurando uma nova matriz. Sempre que uma nova matriz é inserida no I período, ela passa a avançar semestralmente, enquanto a anterior tende a se extinguir ao longo dos semestres.

Se um aluno, por algum motivo, não conseguir se formar na matriz em que iniciou o curso, ele terá de realizar a Migração para a nova matriz. Para tanto, é feito um estudo pela Coordenação do Curso quanto às equivalências de componentes da matriz antiga e da atual. Assim, o aluno pode cursar disciplinas da matriz nova que equivalham àquelas que ele ainda deve da matriz extinta.

Clique e acesse a [Tabela de Equivalências entre as Matrizes de 2014/1 e 2018.2.](#)



Dilação de Prazo

O tempo de Integralização Curricular dos Cursos vai de 8 (mínimo) a 12 semestres (máximo), e o discente que não concluir o curso de graduação no prazo máximo fixado será desligado da Instituição por Jubilamento, com possibilidade de pedido de dilação de prazo.

Conforme o Art. 153 do [Regulamento de Graduação da UFTM](#), em razão de situações especiais devidamente comprovadas, o Colegiado de Curso poderá conceder dilação (aumento) de até 50% do prazo máximo estabelecido para conclusão do curso aos discentes.

O requerimento de dilação de prazo deverá ser encaminhado à Coordenação do Curso, mediante apresentação do histórico escolar atualizado e documentos comprobatórios, no decorrer do último período letivo constante do prazo máximo de integralização curricular.

Como pré-requisito, o aluno deve ter cursado pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do Curso.

Pesquisa

4



Iniciação Científica

A Iniciação Científica - IC é o primeiro contato dos estudantes com a pesquisa acadêmica, assim como é o primeiro passo na carreira de um cientista e/ou de um professor - pesquisador.

O programa é voltado a alunos de graduação e permite desenvolver ou participar de um projeto de pesquisa em qualquer área do conhecimento, sempre com a orientação de um professor pesquisador vinculado à sua universidade.

O estudante pode fazer sua pesquisa com ou sem o auxílio de bolsas de fomento, como aquelas oferecidas pela FAPEMIG, CNPq, CAPES, UFTM, etc.

A Iniciação Científica tem duração de um ano, podendo ser renovada. É necessária a produção de um relatório final ao término dos 12 meses de desenvolvimento das atividades do projeto (eventualmente, são solicitados relatórios semestrais, a depender da agência de fomento). Além disso, é obrigatória a participação do aluno em eventos acadêmicos, como a Jornada Científica (atualmente, chamada de JIEPE) realizada na UFTM.



PIBIC

O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) é um programa financiado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) que distribui bolsas de estudo para alunos de graduação.

O estudante deve procurar na universidade um orientador/pesquisador, com titulação de doutor, e discutir com ele um plano de trabalho para desenvolver a pesquisa em área do conhecimento condizente com o curso da graduação. Quem solicita a bolsa é o orientador, obedecendo aos prazos e requisitos do edital publicado anualmente pelas instituições.



Grupos de Pesquisa

Grupo de Pesquisa é a denominação atribuída ao grupo de pesquisadores e estudantes que se organizam em torno de uma ou mais linhas de pesquisa de uma área do conhecimento, com o objetivo de desenvolver pesquisa científica. O grupo de pesquisa deve ser reconhecido pela instituição e cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa (DGP) no Brasil, na plataforma do CNPq.

Há nos Cursos de Letras da UFTM grupos de pesquisa em diversas linhas dentro da grande área de Linguística e Literatura, dos quais o ingressante poderá fazer parte, dependendo de suas preferências e afinidades.

São eles:

Grupo de Estudos Variacionistas – GEVAR

Link no Diretório dos Grupos de Pesquisa (DGP):

dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/9686605573960880

Data de Criação: 2009

Linhas de Pesquisa:

- Variação Linguística e Ensino
- Variação e Mudança no Português

Descrição: o grupo de pesquisa traz diferentes discussões na área de Sociolinguística. Desde aspectos atrelados à descrição de diferentes níveis linguísticos da língua portuguesa, com ênfase para fenômenos de variação linguística do Português Mineiro (PM), até questões diretamente relacionadas à Sociolinguística Educacional.

Leitura literária e a formação do leitor

Link no Diretório dos Grupos de Pesquisa (DGP):

dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/9720030796707531

Data de Criação: 2018

Linhas de Pesquisa:

- Leitura literária e adaptações
- Leitura Literária e formação do leitor

Descrição: A pesquisa reflete sobre o lugar da leitura literária e a formação do leitor tendo como base um projeto educativo que prevê o letramento crítico como um dos instrumentos fundamental para a transformação da sociedade.

Há o objetivo de questionar discursos pré-estabelecidos como horizontes finais de sentido da leitura literária, incentivando valorizar, na prática docente, o olhar subjetivo do aluno, que é quem aprende e apreende a literatura em suas mais diversas formas de se apropriar do mundo.

Grupo de Estudos e Pesquisa em Análise do Discurso, Leitura e Escrita - GEPADLE

Link no Diretório dos Grupos de Pesquisa (DGP):

dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/8627014156087782

Data de Criação: 2009

Linhas de Pesquisa:

- Análise do discurso e ensino.
- Leitura, escrita, produção de conhecimento e formação de professores.
- Metodologia de Ensino de Língua Portuguesa.
- Políticas públicas, Educação e Linguagem.

Descrição: O objetivo do grupo é produzir conhecimento, ancorado em teorias discursivas, sobre a leitura e a escrita de relevância para a Universidade e Escola Básica. Preocupa-se com as questões de aprendizado, com foco na superação dos impasses relacionados à leitura e à escrita em diversos segmentos da escolarização.

GT Mulher e Literatura

Narrativa poética, historiografia e gênero

Link no Diretório dos Grupos de Pesquisa (DGP):

dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/1535455595427271

Data de Criação: 2009

Linhas de Pesquisa:

- Crônicas
- Historiografia e gênero
- História, Literatura e Política
- Letramento, ensino de literatura e estudos literários
- Narrativa poética
- Teoria literária

Grupo de Pesquisa em Educação, Linguagens e Língua Portuguesa – GPELLP

Link no Diretório dos Grupos de Pesquisa (DGP):

dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/6837834328805348

Data de Criação: 2006

Linhas de Pesquisa:

- Fundamentos e práticas educativas
- Leitura e Produção Textual: diversidade social e práticas docentes

Descrição: O grupo de pesquisa reúne pesquisadores e estudantes de programas de pós-graduação stricto sensu da UFTM que buscam investigar as articulações entre as ciências da linguagem com outras áreas do conhecimento como Direito, Administração, Economia, Pedagogia, Geografia, História, Sociologia, Matemática e Artes numa visão trans e multidisciplinar tendo fundamento teórico os letramentos sociais (novos letramentos).

*Extensão
&
Ensino*

5

Ensino e Extensão Universitária

O ensino, a pesquisa e a extensão são pilares de toda universidade.

O Ensino é o processo de construção do saber e a Extensão Universitária é a comunicação que se estabelece entre universidade e sociedade visando, por meio de processos ativos de formação, à produção de conhecimentos e/ou à interlocução das atividades acadêmicas de ensino e de pesquisa.

Na universidade há diferentes meios de você (aluno) participar de atividades de ensino e extensão, inclusive, de forma remunerada (com bolsa).

A seguir apresentaremos algumas dessas possibilidades ligadas aos Cursos de Letras.

PIBID / CAPES

O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID) oferece bolsas aos alunos de cursos presenciais de graduação que se dediquem a atividades de docência nas escolas públicas, com o objetivo de antecipar o vínculo entre esses futuros mestres e as salas de aula da rede pública.

Com essa iniciativa, o PIBID faz uma articulação entre a Educação Superior (por meio das licenciaturas), a escola e os sistemas estaduais e municipais, favorecendo a melhoria do ensino nas escolas públicas em que o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) esteja abaixo da média nacional, de 4,4.

Entre as propostas do PIBID está o incentivo à carreira do magistério nas áreas da Educação Básica com maior carência de professores com formação específica.

Com ingresso através de edital, os coordenadores de áreas do conhecimento, os alunos dos cursos de licenciatura e os supervisores (os professores das disciplinas nas escolas onde os estudantes universitários realizarão as atividades) recebem bolsa mensal.

PET Letras

Em setembro de 2007 os Cursos de Letras da UFTM implantaram o Programa de Educação Tutorial – [PET/Letras](#), um programa acadêmico direcionado a alunos regularmente matriculados em cursos de graduação, que são selecionados e se organizam em grupos, recebendo orientação acadêmica do professor-tutor.

O PET Letras tem como objetivos: a melhoria do ensino de graduação, a formação acadêmica ampla do aluno, a interdisciplinaridade, a atuação coletiva e o planejamento e execução de um programa diversificado de atividades acadêmicas, integrando ensino, pesquisa e extensão.

O Programa conta atualmente (primeiro semestre de 2020) com 10 alunos bolsistas e 02 não bolsistas. O valor da bolsa mensal é, atualmente, equivalente ao praticado na política federal de concessão de bolsas de iniciação científica.

PIBEX

O Programa Institucional de Bolsas de Extensão Universitária (PIBEX) é uma oportunidade de bolsa para o aluno de graduação. Para concorrer, o aluno deve estar ligado a um projeto de extensão de um professor da UFTM que foi aprovado em um Edital do PIBEX, fomentado pela Pro-Reitoria de Extensão da UFTM.

Para saber sobre as possibilidades de integrar um projeto ou programa de extensão, o aluno deve procurar os professores do Curso.

Residência Pedagógica / CAPES

O Programa de Residência Pedagógica é uma atividade facultativa de formação realizada por um aluno regularmente matriculado em curso de licenciatura e desenvolvida em uma escola pública de Educação Básica, denominada escola-campo.

Regido por Edital da Capes (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) o Programa visa a fomentar e complementar o aperfeiçoamento do estágio supervisionado nos cursos de licenciatura, propiciando ao licenciado integrar ativamente a relação teoria-prática.

Integram o Programa de Residência Pedagógica:

I – Subprojetos compostos por núcleos de formação que representam componentes curriculares da Educação Básica;

II – Coordenador Institucional: docente do ensino superior dos cursos de licenciatura da UFTM;

III – Docente Orientador (bolsistas e voluntários): docentes dos cursos de licenciatura da UFTM que coordenam os núcleos e orientam os residentes e os preceptores;

IV – Preceptor: professor da Educação Básica com experiência nos componentes curriculares que compõem os núcleos dos subprojetos;

V – Residente: aluno dos cursos de licenciatura da UFTM, regularmente matriculado a partir do 5º semestre ou que tenha cumprido 50% da carga horária total do curso;

VI – Escola-campo: escola da Educação Básica na qual o preceptor exerce suas atividades e onde são recebidos os residentes;

O docente orientador elabora Planos de Atividades, em conjunto com os preceptores e os residentes, para o núcleo pelo qual é responsável, e cabe ao residente e ao preceptor realizarem as atividades previstas nesses Planos.

O residente deve cumprir, no mínimo, 440 horas de atividades para receber certificado de conclusão do programa e pode solicitar a validação de carga horária cumprida por meio da Residência Pedagógica em disciplinas de estágios curriculares.

Organograma

Programa de Residência Pedagógica

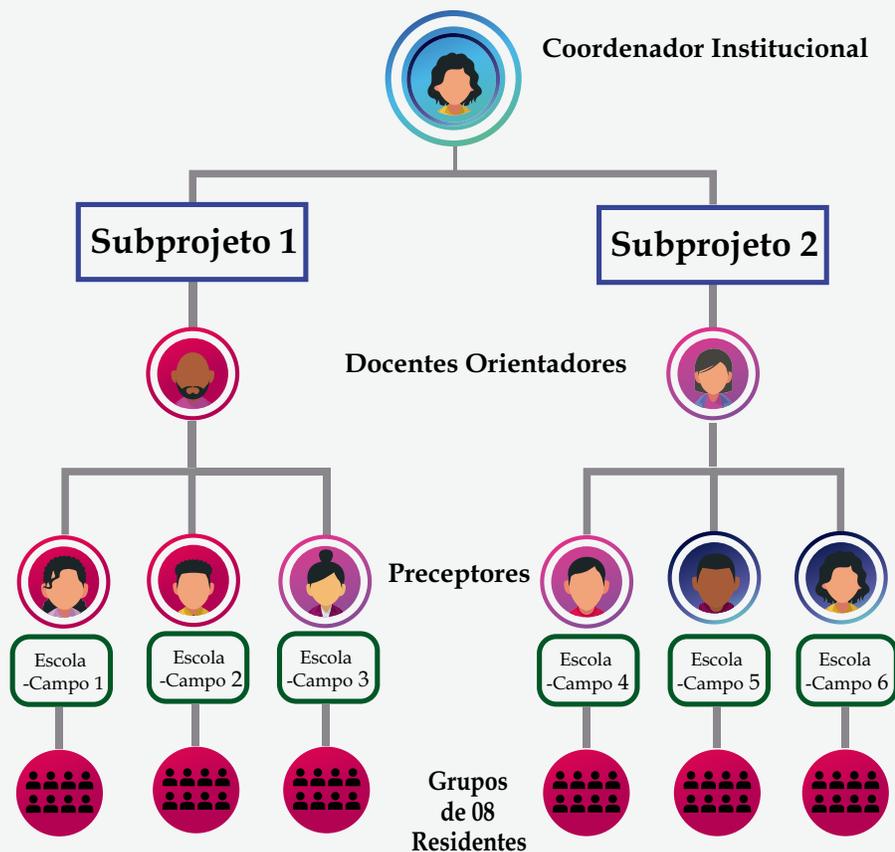


Figura 5 - Organograma da Residência Pedagógica

NUCLI / ISF / CAPES

A UFTM é cadastrada como Núcleo de Línguas ([NucLi](#)) do Programa Idioma Sem Fronteiras (IsF), promovido pelo Ministério da Educação (MEC) e Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

O ISF tem como objetivo promover ações em prol de uma política linguística para a internacionalização do Ensino Superior Brasileiro, valorizando a formação especializada de professores de línguas estrangeiras.

Na UFTM, o NucLi oferece atividades ligadas a três idiomas: inglês, espanhol e português como língua estrangeira/adicional (PLE/PLA).

O que o Nucli oferece?

- *Testes de nivelamento para ingresso no programa e classificação em turmas on line e presenciais.*
- *Testes de proficiência, tais como TOEFL ITP e TOEIC, CELPE-BRAS, etc.*
- *Curso gratuitos de idiomas, on line e presenciais, com qualidade reconhecida*
- *Cursos de PLE/PLA aos estrangeiros e capacitações para o exame de proficiência linguística em português do Brasil (CELPE-BRAS).*

Pré-requisitos:

- Ser aluno de graduação ou pós-graduação stricto sensu, servidor técnico administrativo ou docente da UFTM
- Para os cursos de inglês, ter feito o teste TOEFL ITP ou ter inscrição ativa no [My English Online](#).
- Para os cursos de PLE/PLA, aceitam-se estrangeiros da comunidade externa à UFTM

São abertos editais regulares para alunos dos Cursos de Letras atuarem como professores bolsistas de línguas (Inglês, Espanhol e Português Língua Estrangeira) no NUCLI.

Atualmente há 6 bolsistas atuando como professores do Nucli, 3 de Inglês, 2 de Espanhol e 1 de Português Língua Estrangeira (PLE).

O contrato tem vigência de 24 meses para todos os idiomas. Os 3 bolsistas de Inglês têm bolsa da Capes e os bolsistas de Espanhol e PLE têm bolsa institucional, da UFTM, que são custeadas com os recursos que a CAPES envia ao Nucli da UFTM e ACI.

O número de bolsas para Inglês é definido pela CAPES, em função da demanda da Instituição de Ensino Superior - IES. Cada bolsista de Inglês deve ter 3 turmas, com dez alunos inscritos, no mínimo, e vinte e cinco alunos, no máximo.

Já as bolsas institucionais (Espanhol e PLE) são definidas pela IES. Considera-se que os bolsistas de Espanhol e PLE têm que ter uma turma somente.

*Mobilidade
Acadêmica*

6



Mobilidade Acadêmica Nacional

O Programa de Mobilidade Acadêmica permite que o aluno se matricule em outra IES distinta daquela com a qual ele mantém vínculo, onde poderá desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão. Com o programa o aluno tem a oportunidade de ampliar sua experiência acadêmica e profissional a partir do contato com a realidade das outras IES.

Poderá participar qualquer aluno de universidade do País, depois de integralizadas todas as disciplinas previstas para o primeiro ano ou 1.º e 2.º semestres letivos e que não possua mais de uma reprovação por período letivo (ano ou semestre).



Mobilidade Acadêmica Para o Exterior

A mobilidade acadêmica internacional é o processo que possibilita ao discente matriculado na UFTM estudar, durante um período, em outra instituição de ensino superior situada fora do Brasil.

Há diferentes formas de conseguir a mobilidade internacional e é importante acompanhar a página da [ACI / UFTM - Assessoria de Cooperação Internacional](#), pois são publicados editais de mobilidade acadêmica internacional lá (como bolsa Santander, o próprio edital do PLI, etc).

A oportunidade de estudo e pesquisa em uma instituição estrangeira proporciona ao estudante uma experiência ímpar. A imersão em uma cultura distinta e o contato com um novo ambiente acadêmico possibilitam amplo crescimento pessoal e intelectual, fundamentais para o aprimoramento da formação do estudante.

PLI / CAPES

O Programa de Licenciaturas Internacionais (PLI), fomentado pela CAPES, financia através de seus editais bolsas de mobilidade para universidades estrangeiras.

O objetivo do PLI é aprimorar a formação de professores para a educação básica e contribuir para a implementação de políticas públicas de incentivo à formação inicial do docente. O programa estimula a diversificação curricular dos cursos de licenciatura brasileiros e propicia oportunidade de formação por meio da realização de “graduação sanduíche”, em que o universitário realiza parte dos seus estudos em uma instituição de ensino estrangeira.

A UFTM mantém, atualmente, convênio com a Universidade de Aveiro, em Portugal. Os alunos de Letras pré-selecionados realizam missão de estudo com duração de 12 meses.

<i>Convênio</i>	<i>Período</i>	<i>Quantidade de alunos</i>
<i>Universidade de Aveiro</i>	<i>2016 - 2017</i>	<i>3</i>
	<i>2017 - 2018</i>	<i>3</i>
	<i>2019 - 2020</i>	<i>3</i>

Requisitos para Candidatura do PLI

- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Ter obtido nota no ENEM igual ou superior a 600 pontos;
- Ter cursado todo o ensino médio em escolas públicas brasileiras ou ter cursado o ensino médio em escolas particulares na condição de bolsista integral em função de baixa renda familiar. Neste último caso, a bolsa de estudos deve ter abrangido todo o período de estudos realizado no ensino médio em escola privada;
- Ser aluno regularmente matriculado em cursos de graduação da UFTM;
- Ter concluído no mínimo 20% e no máximo 80% do curso no momento da viagem. (Tais porcentagens podem variar dependendo das disposições de cada Edital);
- Ter obrigatoriamente que cursar, após o término da mobilidade, no mínimo um semestre acadêmico na UFTM para integralização do curso. O estudante não pode estar em semestre de colação de grau (graduação) ou de defesa (pós-graduação) no momento da mobilidade;
- Apresentar média geral acumulada (MGA) igual ou superior a 6,5;
- Não apresentar mais de duas reprovações considerando os dois últimos semestres.

Outros requisitos poderão vigorar, de acordo com cada edital.

Os estudantes candidatos a programas de mobilidade deverão estar a par dos editais publicados e, em caso de dúvidas ou solicitação de documentos, deverão se encaminhar à [Assessoria de Cooperação Internacional \(ACI\)](#) para esclarecimentos.

Aproveitamento de Créditos do PLI

Dúvidas relacionadas ao aproveitamento de disciplinas e desenvolvimento de atividades curriculares na universidade estrangeira deverão ser discutidas com o colegiado do curso do estudante.

São os professores que compõem o colegiado quem têm competência para analisar o conteúdo das disciplinas ou do estágio e avaliar as atividades desenvolvidas durante o período de mobilidade.

Os estudantes deverão enviar ao coordenador do PLI na UFTM relatório das atividades desenvolvidas no intercâmbio semestralmente.

Procedimentos Antes da Viagem de Partida

O aluno que pretende participar de programa de mobilidade deve solicitar ao DRCA a mudança do seu status de “*aluno regular*” para em “*mobilidade acadêmica*”. O candidato selecionado em programa de mobilidade deverá informar a Coordenação de seu curso sobre a aprovação de sua candidatura e encaminhar à ACI e ao DRCA uma carta com as seguintes informações:

- 1.** nome completo do aluno,
- 2.** número de matrícula,
- 3.** curso e período atual,
- 4.** universidade e país de destino,
- 5.** período da mobilidade (meses e anos);

Anexo à carta, deverá enviar documento que comprove a aprovação do candidato em processo seletivo para mobilidade.

O aluno terá seu status alterado para “*Mobilidade Internacional*”.

O estudante interessado em realizar estudos em instituições estrangeiras com as quais a UFTM ainda não possui acordos de cooperação pode entrar em contato com a ACI e expor suas intenções. A Assessoria buscará intermediar o contato do aluno com a universidade estrangeira de modo a favorecer a oportunidade de intercâmbio.

*Eventos
&
Periódicos*



SELL – Simpósio Internacional de Estudos Linguísticos e Literários.

Os Cursos de Letras realizaram, entre 13 e 15 de junho de 2007 o I Simpósio de Estudos Linguísticos e Literários – SELL. O evento científico, que tomou proporção internacional e teve o nome alterado para Simpósio Internacional de Estudos Linguísticos e Literários a partir de sua segunda edição (2009), é realizado a cada dois anos.

Sua proposta é dar visibilidade às ações desenvolvidas nas três dimensões da universidade pública, ensino, pesquisa e extensão, pelo corpo docente e discente dos Cursos de Letras da UFTM e receber contribuições de pesquisadores de outras instituições e regiões do país e do mundo.

Semana de Letras

Criada em 2008, a SEMANA DE LETRAS dos cursos de Letras da Universidade Federal do Triângulo Mineiro tem reunido estudantes de graduação, docentes da educação básica e egressos dos cursos para tratar assuntos relacionados à área de Letras e ensino. Em 2018, a V SEMANA DE LETRAS integrou-se ao III SEMINÁRIO DE PESQUISA DO PROFLETRAS - Programa de Mestrado Profissional em Letras e, assim, contribui para o fortalecimento da integração graduação e pós-graduação.

O tema central daquela edição esteve voltado para as reflexões que se instauraram no ensino de língua portuguesa e literatura desde os anos 80, com seus desdobramentos, conflitos e avanços para a transformação/desenvolvimento da sociedade contemporânea.

Seminário de Pesquisa Profletras

O Seminário de Pesquisa do ProfLetras – UFTM é organizado anualmente pelos professores, secretaria do Programa e monitores dos cursos de Letras da UFTM e conta com o apoio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação da UFTM.

O evento reúne centenas de participantes, e conta com palestras de convidados, feira de livros, exposição dos resultados das pesquisas dos mestrandos das turmas concluintes e dos projetos das turmas ingressantes. Conta ainda com minicursos ministrados por professores do programa e convidados, além de mesas redondas e comunicações orais.

Periódicos Ligados aos Cursos de Letras da UFTM

Revista do SELL

<http://seer.uftm.edu.br/revistaeletronica/index.php/sell>

A Revista do SELL – Simpósio Internacional de Estudos Linguísticos e Literários (ISSN 1983-3873) é um periódico semestral do Curso de Letras da Universidade Federal do Triângulo Mineiro. As publicações envolvem trabalhos nas áreas de Língua(gem), Estudos Literários, Ensino de Língua (materna e estrangeira) e Literatura.

Revista Intertexto

<http://seer.uftm.edu.br/revistaeletronica/index.php/intertexto>

A Revista INTERTEXTO (ISSN 1981-0601) é um periódico, de publicação semestral, vinculado ao Programa de Mestrado Profissional em Letras da Universidade Federal do Triângulo Mineiro e direcionado às áreas de Língua(gem), Estudos Literários, Ensino de Língua (materna e estrangeira), Literatura e Cultura.

Revista Iniciação & Formação Docente

<http://seer.uftm.edu.br/revistaeletronica/index.php/revistagedeles>

A Revista Iniciação & Formação Docente (ISSN 2359-1064) da Universidade Federal do Triângulo Mineiro é um periódico semestral, e que publica artigos resultantes de pesquisa e relatos de experiências desenvolvidos nas áreas de Educação e/ou Linguagem e que enfoquem questões relacionadas às Políticas Públicas para Formação Inicial e Continuada de Professores; Linguagem, Educação e Sociedade; Metodologias de Ensino; Pesquisa e Formação de Professores; Leitura, Escrita e Produção de Conhecimento; Ensino-Aprendizagem da Leitura e Escrita na Escola.

Siglas e Links

- [ACI - Assessoria de Cooperação Internacional](#)
- [BDTD – Biblioteca Digital de Teses e Dissertações](#)
- CA - Centro Acadêmico
- [CAPES](#) – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
- CE – Centro Educacional
- [CNPq](#) – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
- [CPA](#) – Comissão Própria de Avaliação
- [DACC](#) – Diretório Acadêmico Campos de Carvalho
- [DATP](#) – Diretoria de Apoio Técnico-Pedagógico
- DCE – Diretório Central dos Estudantes
- [DE – Departamento de Educação](#)
- [DEL – Departamento de Estudos Literários](#)
- [DEPARTPSIC – Departamento de Psicologia](#)
- [DGP – Diretório dos Grupos de Pesquisa](#)
- [DLE – Departamento de Línguas Estrangeiras](#)
- [DLLP – Departamento de Linguística e Língua Portuguesa](#)
- [DRCA](#) – Departamento de Registro e Controle Acadêmico
- [DTI](#) – Diretoria de Tecnologia da Informação
- [ENADE](#) - Exame Nacional de Desempenho de Estudantes
- [FAPEMIG](#) – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais
- [IELACHS](#) – Instituto de Educação, Letras, Artes, Ciências Humanas e Sociais
- IES - Instituição de Ensino Superior
- [JIEPE](#) – Jornada Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão
- [NAE](#) – Núcleo de Apoio ao Estudante
- [NDE](#) – Núcleo Docente Estruturante
- [NUCLI](#) – Núcleo de Línguas
- [PET](#) – Programa de Educação Tutorial
- [PIBIC](#) – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica
- [PIBID](#) - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência
- [PROACE](#) – Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis
- [PROAD – Pró-Reitoria de Administração](#)
- [PROFLETRAS](#) – Programa de Mestrado Profissional em Letras
- [PROENS](#) – Pró-Reitoria de Ensino

- [PROEXT](#) – Pró-Reitoria de Extensão Universitária
- [PROPLAN](#) – Pró-Reitoria de Planejamento
- [PROPPG](#) – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
- [PRORH](#) – Pró-Reitoria de Recursos Humanos
- [SELL](#) – Simpósio Internacional de Estudos Linguísticos e Literários
- [SISCAD](#) – Sistema de Controle Acadêmico
- [SISU](#) – Sistema de Seleção Unificada



Cursos de Letras da UFTM na internet

Página da UFTM

[Letras - Português e Espanhol](#)

[Letras - Português e Inglês](#)

Instagram

[@letrasuftm](#)

Facebook

[Letras UFTM](#)

[CursoS de LetraS - UFTM](#)

[SELE - Semana de Letras da Uftm](#)

Infraestrutura

Laboratórios

Laboratório de Idiomas (LID)

CE - Centro Educacional da UFTM
Av. Getúlio Guaritá n. 159, 3º andar - Sala 321
Bairro Abadia Uberaba - MG

Laboratório de Ensino e Pesquisa e Literatura (LABELIT)

CE - Centro Educacional da UFTM
Av. Getúlio Guaritá n. 159, 3º andar - Sala 329
Bairro Abadia Uberaba - MG

Laboratório de Ensino e Pesquisa em Linguagem, Variação e Mudança Linguística (LEPEVAR)

Laboratório de Ensino e Leitura, Fala e Escrita (LABELFE)

Laboratório de Língua Brasileira De Sinais (LABLIBRAS)

CE - Centro Educacional da UFTM
Av. Getúlio Guaritá n. 159, 3º andar - sala 311
Bairro Abadia Uberaba - MG

Laboratório de Estágio Supervisionado em Letras (LBELE)

CE - Centro Educacional da UFTM
Av. Getúlio Guaritá n. 159, 3º andar - Sala 313
Bairro Abadia Uberaba - MG

PET Letras

Casa PETs
Rua do Carmo, 413
Bairro Abadia - Uberaba - MG

Casa PIBID / Residência Pedagógica

Praça Dr. Tomaz Ulhôa, 594
Bairro Abadia - Uberaba - MG

NUCLI

Av. Getúlio Guaritá, 159 (atrás do prédio do DRCA)
Bairro Abadia - Uberaba - MG
Telefone: (34) 3700-6800 / 3700-6329
E mail: isf@uftm.edu.br

ProfLetras

Rua Conde Prados, 155 - Bairro Abadia

Uberaba - MG

Telefone: (34) 3700-6614

E-mail: sec.profletras@uftm.edu.br

Biblioteca Central

Avenida Frei Paulino, 30

Abadia - 38025-180 - Uberaba - MG

Telefone: (34) 3700-6177

E mail: biblioteca@uftm.edu.br

Documentos Institucionais Importantes

- *Estatuto da UFTM*
- *Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Letras - Português e Espanhol*
- *Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Letras - Português e Inglês*
- *Projeto Pedagógico Institucional*
- *Regimento Geral da UFTM*
- *Regulamento dos Cursos de Graduação da UFTM*
- *Regulamento Interno da Biblioteca Universitária*

Fale Conosco

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Secretaria dos Cursos de Letras da UFTM

Coordenação dos Cursos de Letras da UFTM

Rua Vigário Carlos, nº 100 - Bairro Abadia

Centro de Pesquisas Professor Aluizio Rosa Prata – 5º andar - sala 532

Fone: 3700-6935

E-mails: **sec.letras@uftm.edu.br** (Secretaria)

letras@uftm.edu.br (Coordenação)

Gabinetes dos Professores

Rua Vigário Carlos, nº 100 - Bairro Abadia

Centro de Pesquisas Professor Aluizio Rosa Prata – 5º andar

Créditos Finais

MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA ALUNOS DOS CURSOS DE LETRAS DA UFTM

Autoria, editoração, capa, organograma e fotografias UFTM:

Lucas Martins Quintiliano Junior

Secretário dos Cursos de Letras da UFTM

Discente do Programa de Mestrado Profissional em Inovação Tecnológica - PMPIT / UFTM

Orientação:

Beatriz Gaydeczka

Programa de Mestrado Profissional em Inovação Tecnológica

Imagens

<https://www.pngrepo.com>

ÍNDICE REMISSIVO

A

AACC 24 25 30

afastamento 25 33

aprovação 30 33 51

Aproveitamento de Estudos 30 31

atestado 33 34

avaliação 33 34 35 36

B

bacharelado 10

Biblioteca 35 36 55 58

C

Calendário Acadêmico 24 25 30

CAPES 39 44 45 46 47 49 55

CNPq 39 55

Comissão 24 25 55

Complementação 31 32

Componente Curricular 15 16 17 18 20 21 26

Coordenador 28 45

crachá 36

créditos 12

D

departamento 10

DGP 39

Dilação de Prazo 9 37

Disciplinas Eletivas 12

Disciplinas Obrigatórias 12

docência 26 44

DRCA 32 33 36 51 55 57

E

Educação Básica 44 45

ELETIVOS 21

ENEM 50

**Ensino 15 16 17 18 20 21 22 23 26 30 33 40 41 43 46 47
54 55**

estágio supervisionado 26 45

Exame de Suficiência 30

Exame Final 34

Exercícios Domiciliares 33

Extensão 17 23 26 43 55 56

F

faltas 28 33

FAPEMIG 39 55

frequência 30 32 33 34

G

graduação sanduíche 49

grupo 30 39 40 41 42

Grupo de Pesquisa 39 42

H

histórico escolar 28 30 32 36 37

I

IELACHS 10

infrequência 33

ingressante 30 39

Iniciação Científica 39 55

institutos 10

Integralização Curricular 9

J

Jubilamento 37

L

laboratórios 10

LIBRAS 22

M

magistério 44

matrícula 28 33 36 51

Matriz Curricular 17

Mestrado Profissional 10

Mobilidade Acadêmica 48 49

P

Pesquisa 10 23 26 35 38 39 40 41 42 53 54 55 56

Plano de Ensino 30

Pós-Graduação 10

proficiência 47

Projeto Pedagógico 30 58

R

Regulamento 25 34 37 58

Reprovação 32

S

Secretaria 24 25 30 31 34 35 59

Secretário 24 30 59

SISCAD 24 25 28 29 56

SISU 9

T

TCC 24 26 30 35

trancamento 25 28

V

vídeo 33

Vista de Prova 35