

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE LETRAS
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS (BACHARELADOS)

MANUAL DO ESTUDANTE

NITERÓI, RJ

2023

SUMÁRIO

1. Mensagem aos estudantes	03
2. Documentos importantes	03
3. Estrutura do Curso de Letras	05
3.1. Matrizes Curriculares e Fluxogramas	05
3.2. A carga horária de extensão	07
3.3. ACs e ACEs	08
3.4. Inscrição em disciplinas	08
3.5. Período de ajustes	09
3.6. Prazos para integralização curricular	10
3.7. Adaptação curricular para as novas matrizes	11
3.8. IDUFF e e-mail institucional	11
3.9. Ações do provável formando (estudante concluinte)	12
3.10. Colação de grau e formatura	12
3.11. Monitoria	13
3.12. Tutoria em Letras	13
3.13. Programa de Iniciação Científica	13
4. A Coordenação do Curso de Letras	14
4.1. Atendimento e contatos	14
4.2. Nosso site	14

1. MENSAGEM AOS ESTUDANTES

Prezados estudantes,

Sejam muito bem-vindos à Universidade Federal Fluminense e, em especial, ao Instituto de Letras. Esperamos que, aqui, vocês encontrem um lugar que contribua significativa e positivamente para sua formação acadêmica e profissional.

O objetivo deste manual é o de ser um guia prático e objetivo, que lhes permita entender os procedimentos que devem executar ao longo de seu curso, com vistas à integralização curricular (termo técnico utilizado para o cumprimento da carga horária de todas as atividades previstas em sua matriz curricular).

Obs.: casos não previstos neste manual devem ser esclarecidos junto à Secretaria de Coordenação do Curso de Letras, por meio do e-mail secretaria.ggl.egl@id.uff.br

Cordialmente,

Vanessa Massoni da Rocha
(Coordenadora do Curso de Letras-bacharelado)

Fabiana Esteves Neves
(Vice-coordenadora do Curso de Letras e Coordenadora da Tutoria)

2. DOCUMENTOS IMPORTANTES

Eis alguns documentos importantes para consulta constante do estudante:

a) Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF

<https://www.uff.br/?q=regulamento-dos-cursos-de-graduacao-no-grupo-graduacao-regulamento-dos-cursos-de-graduacao-no-grupo>

O Regulamento dos Cursos de Graduação é o dispositivo legal da Universidade que congrega as principais regras referentes à graduação, que devem ser observadas pela Comunidade Universitária e por órgãos externos. Ele dispõe sobre temas como: a organização de cursos de graduação e seus componentes curriculares; o estágio; as formas de ingresso e seleção de estudantes; os procedimentos acadêmicos referentes aos vínculos dos discentes; a mobilidade acadêmica; o aproveitamento de estudos; o quadro de horários; as avaliações de aprendizagem; os documentos acadêmicos.

b) Calendário Escolar

<http://ggl.lettras.uff.br/calendario-e-quadro-de-horarios/>

Documento que contém informações importantes quanto às datas previstas para os serviços acadêmicos, tais como: período letivo; inscrição em disciplinas, matrícula e trancamento de matrícula; período de ajustes e alterações em planos de estudos; mudança de turno; exame de proficiência, solicitações de matrícula, reingresso sem concurso e disciplina isolada; transferência interinstitucional e obrigatória; mobilidade acadêmica; programa de monitoria.

c) Quadro de horários

<http://ggl.lettras.uff.br/calendario-e-quadro-de-horarios/>

O quadro de horários apresenta a indicação das turmas previstas para o semestre letivo de cada curso. No quadro, é possível observar informações como: código e nome da disciplina, dia e horário, professor responsável e ensalamento.

Embora o estudante tenha relativa liberdade na escolha das disciplinas que deseja cursar em cada semestre, aconselhamos, fortemente, que ele escolha as turmas previstas para o seu semestre letivo. Explicaremos melhor o motivo na seção 3.4.

d) Matriz curricular

<http://ggl.lettras.uff.br/curso/>

Há, ao todo, 11 cursos de Letras: 8 licenciaturas e 3 bacharelados. Cada curso apresenta uma matriz própria. É muito importante que o estudante conheça a sua matriz, pois ela traz o indicativo de:

- a) Disciplinas obrigatórias – sigla OB - que devem ser cursadas para integralizar o currículo.
- b) Disciplinas optativas comuns – Sigla O - previstas para o seu currículo e a carga horária que deve ser cursada;
- c) Disciplinas eletivas – Sigla EL – disciplinas fora da matriz curricular do seu curso e a carga horária que deve ser cursada;
- d) Carga horária de extensão exigida para integralização curricular;
- e) Carga horária exigida de atividades complementares.

f) Fluxograma

<http://ggl.lettras.uff.br/fluxogramas/>

Cada curso apresenta um fluxograma distinto. O fluxograma é uma espécie de síntese da matriz curricular, onde você pode consultar, em uma única página, as disciplinas obrigatórias previstas para cada período, bem como seus pré-requisitos.

3. A ESTRUTURA DO CURSO DE LETRAS

3.1. Matrizes Curriculares e Fluxogramas

Com exceção do 1º período, quando os alunos são inscritos compulsoriamente em disciplinas pela Coordenação, o próprio estudante deve administrar suas atividades curriculares. Isso significa que, a cada semestre, ele escolherá que atividades ele deseja cumprir, com vistas à integralização curricular.

Para que o estudante realize uma administração adequada de suas atividades, ele deve consultar dois documentos básicos: a matriz curricular de seu curso e seu respectivo fluxograma (Obs.: o link de acesso para esses documentos está disponível na seção 2 deste manual). Como ilustração desse processo, faremos uso do currículo 21.02.004, versão de 2023 do Curso de Letras-Português. Abaixo, transcrevemos algumas partes desses documentos:

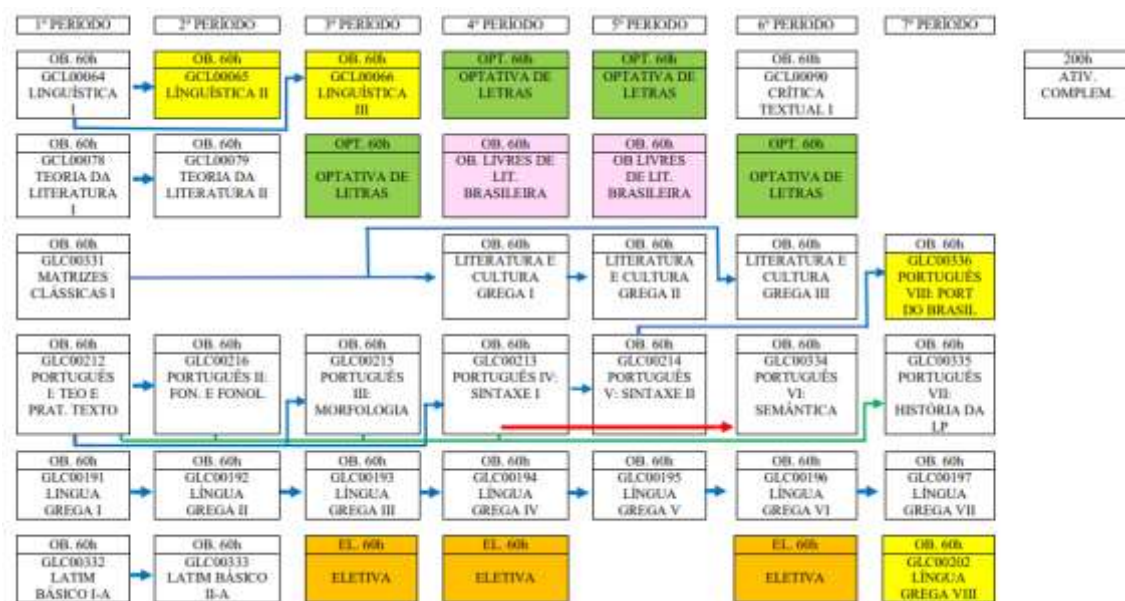
Fluxograma do Curso de Letras - Língua e literatura grega

INTEGRALIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Obrigatórias	1.680
Optativas	240
Eletivas	180
Atividades Complementares	200
Total	2.420

Extensão	242h
----------	------

Como é possível observar, um estudante do curso de Letras-Língua e literatura grega, para concluir seu curso, deve cumprir 2.420h, distribuídas da seguinte maneira: 1.680h em disciplinas obrigatórias; 240h em disciplinas optativas comuns; 180h em disciplinas eletivas; 200h em atividades complementares, o que totaliza 2.420h. Além disso, 10% dessa carga horária precisa ser configurada como carga horária extensionista. Como esse último aspecto é mais complexo, iremos explicá-lo um pouco mais à frente.

As disciplinas obrigatórias a serem cursadas estão indicadas no fluxograma, organizadas verticalmente por período. Veja, abaixo, um print dos quatro primeiros períodos do Curso de Letras-Língua e literatura grega:



Como é possível observar, são previstas seis disciplinas obrigatórias no 1º período do Curso de Letras-Língua e literatura grega. A partir do 2º período, embora o estudante tenha certa liberdade para escolher a ordem das disciplinas que deseja cursar – por exemplo, um estudante de primeiro período pode se inscrever em Crítica textual I, prevista para o 6º período, se assim o desejar –, recomendamos fortemente que ele siga o fluxograma.

Explicamos o principal motivo para essa recomendação: o quadro de horários sempre é planejado em consonância com o fluxograma. Sendo assim, os estudantes corretamente periodizados conseguirão fazer as disciplinas previstas para o período indicado sem que haja conflito de horários entre elas. O estudante que rompe com o fluxograma, no entanto, embora consiga montar um bom horário num primeiro momento, tende a ter dificuldade, nos semestres futuros, com eventuais conflitos de horários entre disciplinas, o que pode atrasar sua integralização curricular.

Como ilustração, pensemos em um caso hipotético. Um estudante X, do 2º período do Curso de Letras-Língua e literatura grega, decide cursar Crítica textual (disciplina de 6º período), no lugar de Língua portuguesa II em 2023.2. Contudo, quando chega em 2024.1, na inscrição de disciplinas, observa que Língua portuguesa II, que não foi cursada no segundo período, conflita com o horário de Português III, disciplina do terceiro período. Estudantes que não seguem o fluxograma acabam tendo cada vez mais dificuldades para se inscrever em disciplinas, devido aos eventuais conflitos de horário.

No fluxograma, também há uma categoria de disciplinas de Literatura Brasileira chamadas de obrigatórias livres. Nesse caso, há também a indicação, em lilás, de que disciplinas podem ser consideradas obrigatórias livres. Caberá ao estudante escolher, dentre o rol indicado, aquela(s) que deseja cursar.

Uma outra consulta importante a se fazer, na hora de se inscrever em disciplinas, é observar as setas que constam no fluxograma. As disciplinas que estão marcadas com setas apresentam pré-requisito. Isso significa que há disciplinas que precisam ser cursadas antes dela. Por exemplo, para cursar Linguística III, é necessário ter feito Linguística II;

para cursar Português III, é necessário ter feito Português I; para cursar Latim Básico I, não é necessário cursar nenhuma disciplina prévia.

Vale ressaltar que todas as disciplinas obrigatórias têm 60h. Isso equivale a dois encontros de 2h por semana.

Acerca das disciplinas optativas e eletivas, o estudante do Curso de Letras-Língua e literatura grega, conforme vimos no quadro mais acima, deverá cursar 240h de optativas comuns e 180h de eletiva. As optativas comuns estão indicadas na matriz curricular, na lista de disciplinas não periodizadas, indicadas com o tipo “O”. Abaixo, segue um print como ilustração:

Não periodizada (optativas e atividades complementares)

Código	Nome	Tipo	CHT	CHP	CHEs	CHTotal	CHEx	C
GCL00060	LINGUÍSTICA XVI (ESTUDOS DE LINGUAGEM)	O	60	0	0	60	0	
GCL00061	LINGUÍSTICA XVII(ANÁLISE DOS DISCURSOS MIDIÁTICOS)	O	60	0	0	60	0	
GCL00062	LINGUÍSTICA XV (TEXTO E CONTEXTO)	O	60	0	0	60	0	
GCL00067	LINGUÍSTICA IV	O	50	10	0	60	0	

Este documento foi gerado pelo Sistema Acadêmico da Universidade Federal Fluminense. Este documento pode ter sua autenticidade validada em até 1 (um) ano a partir de sua emissão no endereço <https://app.uff.br/idi>

As eletivas, por sua vez, representam qualquer disciplina oferecida pela UFF que não esteja listada em sua matriz curricular. O estudante pode fazer qualquer disciplina como eletiva, como, por exemplo, disciplinas da comunicação, da economia, da Educação Física, do cinema etc.

No último período do curso, o estudante deve entregar à Coordenação as atividades complementares. Como são muitas horas (200h), é importante que o estudante as cumpra ao longo de toda graduação. Falaremos mais sobre elas mais adiante.

3.2. A carga horária de extensão

A partir de 2023.1, os estudantes ingressantes, para sua integralização curricular, deverão apresentar 10% de sua carga horária total em atividades de extensão. Isso representa: 242h para os cursos Letras-Língua e literatura grega, Letras-Língua e literatura alemã e Letras-Língua e literatura francesa.

60h dessa carga horária já estão garantidas em disciplinas obrigatórias para os bacharelados, a saber: Língua grega VIII (GLC00202), Língua alemã VII (GLE00393), Língua francesa IX (GLE 00410). A carga horária restante, de 182h, poderá ser cumprida, de acordo com as escolhas do estudante, por meio de optativas de extensão ou de atividades complementares de extensão.

No caso das optativas de extensão, a inscrição se dará como nas demais disciplinas, por meio do sistema de inscrição. Já as atividades complementares de extensão terão inscrição diferenciada, por meio de calendário próprio.

3.3. Atividades complementares e atividades complementares de extensão

<http://ggl.letras.uff.br/atividades-complementares/>

Para a integralização curricular, os estudantes devem cumprir o mínimo de 200h de atividade complementar (AC). Para isso, devem se orientar pela Resolução 01/2023, que traz as regras para as atividades complementares (ACs) e para as atividades complementares de extensão (ACEs).

As ACEs contam como atividades complementares, mas o contrário não é verdadeiro. Para tornar a explicação mais clara, vamos explorar um exemplo hipotético.

O estudante X cursa Letras-Língua e literatura francesa. Sendo assim, deve cumprir, como vimos na última seção, 182h de carga horária extensionista. Essa carga horária extensionista não é extra, isto é, ela não representa carga horária extra, mas, sim, um perfil específico de parte da carga horária do curso.

Como vimos, 60h já foram cursadas pelo estudante X por meio das disciplinas obrigatórias citadas na seção 3.2. Isso significa que ainda resta para ele cursar 182h de atividades extensionistas.

As ACs são divididas em seis agrupamentos distintos, a saber: Grupo I – atividades de iniciação à pesquisa, extensão e ensino; Grupo II – Atividades prático-profissionais; Grupo III- Participação em eventos e atividades externas; Grupo IV – Disciplinas eletivas e cursos extracurriculares; Grupo V- Representação estudantil; Grupo VI – Produções acadêmicas e culturais.

Já as ACEs apresentam um único grupo. Sua única condição é que sejam certificadas pela PROEX-UFF – Pró-reitora de Extensão. Há, portanto, uma observação importante, que é preciso frisar: só valem como atividade complementar de extensão – ACE – aquela que tem o selo da PROEX-UFF. Cursos de extensão externos à UFF podem até valer como AC, mas não servem como cômputo de ACE.

3.4. Inscrição em disciplinas

A inscrição em disciplinas ocorre em um período relativamente curto (de três dias), indicado no calendário escolar. A inscrição é feita on-line, dentro do sistema IDUFF.

Para se inscrever, o estudante deve digitar o código ou o nome da disciplina em campo de busca correspondente. Depois disso, deve escolher a turma para a qual deseja se inscrever na lista de resultados. O recomendado é que sempre escolha a turma indicada no quadro de horários de seu curso. Assim, evitará eventuais choques de horário.

É importante ressaltar que o sistema de busca só mostrará as disciplinas para as quais o estudante pode se inscrever, pois elas têm vagas previstas para seu curso. Caso o estudante esteja tentando se inscrever em uma *eletiva*, antes será necessário solicitar vaga ao Departamento responsável pela disciplina para o qual deseja se inscrever. Só depois disso, a turma aparecerá no sistema de busca. Essa solicitação também só poderá ser feita no período de ajustes, sobre o qual falamos na próxima seção.

Vale ressaltar que o processo inicial de inscrição não garante a vaga. Na verdade, trata-se de um processo de candidatura. A inscrição só se efetiva depois de encerrado o prazo de inscrições. Para o preenchimento das vagas, os algoritmos do sistema consideram, hierarquicamente: turno, CH (carga horária cursada) e CR (coeficiente de rendimento). Isso significa que tem predileção pela vaga: a) o estudante que se inscreve para uma turma de seu turno; b) o estudante que tem a maior carga horária cursada; c) o estudante de maior CR.

Quando o estudante não é aceito na turma durante o período de inscrição, ele pode tentar novamente (ou fazer novas escolhas) no período de ajustes. Cabe frisar que o Regulamento de Graduação impede a participação de estudantes em disciplinas nas quais eles não estejam inscritos. Além disso, esse mesmo documento também veda o lançamento de notas nesses casos, quando o aluno não possui a disciplina em seu plano de estudos. Assim, em nenhuma hipótese, poderá ter sua nota registrada.

Obs.: às vezes, é possível que o estudante não encontre uma disciplina obrigatória de seu currículo no sistema de inscrição em decorrência de mudança curricular. Nesse caso, consulte a seção mais adiante, que trata da ADAPTAÇÃO CURRICULAR.

3.5. O período de ajustes

O período de ajustes ocorre nas duas primeiras semanas de todo semestre letivo. O estudante pode requerer cancelamento, mudança de turma e inscrição em disciplinas nesse período por meio do Solicita UFF, um sistema dentro do IDUFF.

Assim como o sistema de inscrição, o Solicita UFF é uma nova candidatura. A Coordenação busca atender a todas as solicitações. Quando há indeferimento, eles ocorrem por três motivos: a) inexistência de vagas; b) existência de pré-requisito; c) conflito de horários.

Esses casos estão descritos, a seguir, em sua respectiva ordem:

A) Inexistência de vagas: vale ressaltar que a abertura de novas vagas é de responsabilidade de cada Departamento de Ensino. Dessa maneira, o primeiro procedimento que o estudante deve fazer, em caso de inexistência de vagas, é solicitar ao Departamento a(s) vaga(s) da(s) disciplina(s) desejada(s). Depois de aberta(s) a(s) vaga(s), o estudante deve solicitar a inscrição por meio do Solicita UFF.

Listagem dos Departamentos:

Sala 520 – bloco C

GLC: glc.egl@id.uff.br

GCL: gcl.egl@id.uff.br

Sala 514 – bloco C

GLE: gle.egl@id.uff.br

Observação: a concessão de vaga de um Departamento não garante a sua reserva. Esse é o procedimento padrão dos Sistemas da UFF, em que os processos são analisados na ordem em que são inseridos no sistema de solicitações. Na prática, o Solicita UFF funciona como uma fila de atendimento. Os estudantes são atendidos, ordenadamente, à medida que fazem os requerimentos no sistema.

Para evitar indeferimentos em suas solicitações, sugerimos que o estudante, previamente ao pedido, confira a disponibilidade de vagas no Quadro de Horários (<https://app.uff.br/graduacao/quadrodehorarios>).

B) Existência de pré-requisito para a disciplina desejada: o estudante que solicita inscrições em disciplinas para as quais não cumpriu o pré-requisito também terá sua inscrição automaticamente indeferida. É possível, no entanto, solicitar a quebra de pré-requisito aos Departamentos. Em caso de deferimento, o estudante deve requerer a inscrição no Solicita UFF. Para mais informações, acesse o formulário de quebra de pré-requisito no link a seguir: <http://ggl.lettas.uff.br/formularios/>

C) Conflito de Horários: caso o estudante solicite uma disciplina em horário já comprometido em seu plano de estudos, a solicitação será automaticamente indeferida. Portanto, é necessário solicitar cancelamento prévio na disciplina para a qual deseja inscrição.

Observação:

a) nos sistemas da UFF, há dois tipos de vagas: vestibulandos (ingressantes) e regulares (veteranos). Por meio dessa configuração, estudantes ingressantes não conseguem, *a priori*, se inscrever em disciplinas ofertadas a partir do segundo período, já que as vagas são exclusivamente destinadas a estudantes regulares. A única exceção que concedemos é para estudante que entrou pelo (Sisu) e teve processo de correspondência de disciplinas (do primeiro período) deferido. Cabe frisar que, nesses casos, é imprescindível que o estudante informe ao Departamento essa sua condição no momento da solicitação de vaga.

b) O mesmo procedimento não é necessário para os ingressantes de rematrícula, revinculação, mudança de curso e transferência, já que a vaga gerada é de estudante regular.

3.6. Prazos para integralização curricular

Os estudantes da UFF têm o seguinte prazo para concluírem sua graduação:

	Tempo médio	Tempo máximo
Letras-Língua e literatura alemã	7 semestres	11 semestres
Letras-Língua e literatura francesa	7 semestres	11 semestres
Letras-Língua e literatura grega	7 semestres	11 semestres

Quando o estudante ultrapassa esse prazo, ele perde a matrícula. Obs.: não contam, para a contagem do tempo, os semestres de trancamento. O estudante pode trancar até 04 semestres, consecutivos ou não.

3.7. Adaptação curricular para os novos currículos

Os currículos dos cursos de graduação são dinâmicos. Isso significa que novas disciplinas são criadas; outras podem ser desativadas ou alteradas. Por isso, no período de inscrição em disciplinas, você pode notar que uma disciplina obrigatória que consta no seu currículo mudou de código e também que mudou superficialmente de nome, como, por exemplo, a incorporação de um algarismo romano ou uma letra do alfabeto.

Quando esses casos ocorrerem, você deve recorrer aos mapas de equivalência de disciplinas. Para as matrizes novas de 2023, os mapas estão disponíveis no seguinte link:

<http://ggl.lettras.uff.br/curso/>

Como ilustração, podemos citar a disciplina GLC00224 - Latim Básico I, que recebeu um novo código (GLC00331) e passou a ser chamada de Latim Básico I-A.

Apesar da mudança de código e de nome, não há nenhum prejuízo para o estudante, pois as novas disciplinas entram normalmente nos currículos e contam para a integralização curricular. Sendo assim, um estudante ingressante de 2023.1 pode fazer a versão antiga de Latim Básico I, bem como um estudante anterior a 2023.1 pode fazer a nova versão – Latim Básico I-A –, já que são equivalentes nos dois currículos.

3.8. IDUFF e e-mail institucional

Assim que você efetuar sua matrícula na UFF, terá seu acesso liberado ao Sistema IDUFF. No IDUFF, você terá acesso ao sistema de inscrição de disciplinas, ao quadro de notas e às informações do seu currículo e histórico.

Caberá ao próprio estudante a criação de seu próprio e-mail institucional. Esse procedimento é imprescindível, já que os sistemas do *Google Suite* só permitem comunicação entre contas de um mesmo domínio. Muitos dos docentes da UFF, por exemplo, utilizam o *Google Classroom* para comunicação com os estudantes e compartilhamento de material. Somente terão acesso à sala de aula os estudantes com e-mail iduff.

Para criar seu e-mail institucional, siga os seguintes passos:

- 1) Entrar no Portal IDUFF;
- 2) Logar em sua conta (CPF e senha);
- 3) Clicar em “Criar UFFMail”;
- 4) Aceitar termos de uso;
- 5) Escolher um nome de usuário, dentre os oferecidos pelo Gmail e clicar no ícone do final da tela para confirmar.
- 6) Pronto! A senha do e-mail será a mesma do IDUFF.

Obs.: solicitamos que todos os contatos feitos com os órgãos da UFF sejam realizados por meio de seu e-mail institucional, a fim de garantir a autenticidade do remetente da solicitação.

3.9. Ações do provável formando

Provável formando é a expressão que adotamos para designar o estudante em seu último semestre de formação. Nesse período, a secretaria entra em contato para solicitar a seguinte documentação dos estudantes, com vistas à colação de grau:

- a) ARQUIVO 1: em PDF, com até 4MB – identidade (frente e verso, não pode estar vencida nem ilegível). Aceitamos também passaporte válido e carteira de trabalho, porém na expedição do diploma será registrado o número desses documentos, e não o de identidade. Este comprovante de identificação em um único PDF.
- b) ARQUIVO 2: em PDF, com até 4MB – histórico escolar do Ensino Médio e/ou diploma assinado pelo concluinte do Ensino Médio (frente e verso – mesmo que o verso esteja em branco) legíveis. Este comprovante de escolaridade em um único PDF.

O estudante também deverá entregar, no semestre de sua formação, as atividades complementares. As orientações, bem como o formulário, encontram-se no site da Coordenação:

<http://ggl.lettas.uff.br/atividades-complementares/>

3.10. Colação de grau e formatura

Desde 2021, a UFF incorporou a colação de grau administrativa, que ocorre remotamente. Sendo assim, as cerimônias de formatura tornaram-se meramente simbólicas.

Caso os formandos desejem realizar cerimônia de formatura, devem formar uma comissão própria, responsável pela organização da cerimônia e pela contratação de empresa que atue na área. Paralelamente, caso desejem realizar a formatura no próprio Instituto de Letras, a Direção pode ceder o auditório Macunaíma, bem como sua estrutura (iluminação e som). Todo o restante é providenciado pela comissão de formatura e empresa contratada, que, normalmente, já possui um cerimonial devidamente organizado.

No dia da formatura, comparecem os professores convidados, bem como um representante legal do Reitor (Diretor do Instituto ou Coordenador de Curso), que ficará responsável pela imposição do grau.

3.11. Monitoria

O Programa de Monitoria é um programa anual, que visa a fomentar a iniciação à docência de estudantes de curso de graduação da UFF, contribuindo para a formação de docentes para atuar na educação de nível superior e oferecendo suporte aos estudantes por meio de um conjunto de atividades acadêmicas que podem consistir em: apoio em sessões de laboratório e aulas práticas; auxílio na resolução de exercícios; elaboração de material didático inovador; atividades relativas ao processo de aprendizado das disciplinas.

O estudante pode se beneficiar da monitoria de dois modos: sendo assistido pelo monitor, sobretudo no atendimento às suas dúvidas, ou como monitor. Neste último caso, o estudante passará por um processo seletivo regulado por edital. Esses processos são anunciados no início de cada ano letivo pelas coordenações e departamentos.

3.12. Programa de tutoria em letras

O Programa de Tutoria é um programa anual, que consiste no atendimento e orientação aos ingressantes de cursos de graduação da UFF, oferecido por estudantes de Cursos de Pós-Graduação *Strictu Sensu* da UFF. Ele tem como objetivo principal conter a evasão escolar que ocorre, principalmente, nos períodos iniciais da vida universitária, oferecendo os subsídios necessários para que o ingressante possa se sentir incentivado a permanecer no curso escolhido. Do ponto de vista acadêmico, a Tutoria pode servir de auxílio para complementar o conhecimento necessário para que o estudante acompanhe as disciplinas iniciais, além de ampará-lo em questões como uso da biblioteca, acesso às instalações e serviços da Universidade, importância do CR (coeficiente de rendimento) na vida acadêmica, entre outras questões relevantes.

Na Letras, o Programa de Tutoria é coordenado pela vice-coordenação dos bacharelados, que também é responsável pela sua divulgação junto aos estudantes.

3.13. Programa de iniciação científica

O Programa de Iniciação Científica é destinado aos estudantes que têm interesse na pesquisa científica, bem como em cursar um eventual Programa de Pós-Graduação *Strictu Sensu* (mestrado e doutorado).

Anualmente, os professores do Instituto de Letras abrem editais de Iniciação Científica para a seleção de estudantes para a pesquisa de temas de sua especialidade. Os estudantes selecionados podem ser contemplados com bolsa ou não.

Vale ressaltar que os estudantes que participam do Programa de Iniciação Científica são dispensados das atividades complementares (desde que concluam o programa).

O prazo de vigência é de um ano para desenvolvimento da pesquisa. A pesquisa inclui a entrega de relatórios e a participação obrigatória, com apresentação de trabalho, na Semana de Iniciação Científica.

4. A COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS (BACHARELADOS)

Os bacharelados são coordenados pelas professoras Vanessa Massoni da Rocha (coordenadora) e Fabiana Esteves Neves (vice-coordenadora).

A Coordenação fica situada na sala 510, no bloco C.

4.1. Atendimento e contatos

A Secretaria da Coordenação atende presencial e remotamente. Os horários de atendimento presencial são reduzidos e estão disponíveis no site:

<http://ggl.lettras.uff.br/horarios-de-atendimento/>

O atendimento remoto ocorre todos os dias úteis, por meio do e-mail: secretaria.ggl.egl@id.uff.br. Não dispomos, na Coordenação, de atendimento telefônico.

Atendimentos com a coordenadora do Curso de Letras devem ser agendados por meio do e-mail: ggl.egl@id.uff.br

Obs.: os atendimentos e informações devem ser dirigidos ao e-mail da secretaria:

secretaria.ggl.egl@id.uff.br.

4.2. Nosso site

<http://ggl.lettras.uff.br>

O site da Coordenação em Letras é constantemente atualizado. Lá, você pode encontrar informações variadas sobre seu curso e sobre os serviços que oferecemos.