

# Entrei no Pós-Lit, e agora?

Programa de Pós-Graduação em  
Letras: Estudos Literários da  
FALE/UFMG

# Sumário \*

## Informações preliminares e contatos importantes 2

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Contatos importantes               | 2 |
| Acesso à rede Wi-fi                | 2 |
| Os Restaurantes Universitários     | 2 |
| Ônibus internos gratuitos          | 2 |
| As Bibliotecas da UFMG             | 3 |
| Solicitação da Carteirinha da UFMG | 3 |

## Matrícula e aproveitamento de créditos 4

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Alteração de matrícula    | 5 |
| Trancamento parcial       | 5 |
| Trancamento total         | 5 |
| Projetos definitivos      | 6 |
| Exame de Qualificação     | 6 |
| Defesa                    | 7 |
| Atividades complementares | 7 |
| Auxílios financeiros      | 8 |

**ATENÇÃO:** Este manual foi produzido com o intuito de facilitar o acesso à informação, mas a consulta a ele não substitui a leitura do regulamento do programa e demais legislações.

# Informações preliminares e contatos importantes

Seja bem-vindo ao Programa de Pós-Graduação em Letras: Estudos Literários! Ficamos muito felizes em ter você conosco.

## Contatos importantes:

### Secretaria:

E-mail: [poslit@letras.ufmg.br](mailto:poslit@letras.ufmg.br)

Telefone: (31) 3409-5112

Localização: Faculdade de Letras da Universidade Federal de Minas Gerais (FALE/UFMG), quarto andar, sala 4019

Atendimento externo (presencial e por telefone): das 13h às 16h30 durante o período letivo e das 9h às 12h durante as férias acadêmicas.

Coordenação: [coord.poslit@gmail.com](mailto:coord.poslit@gmail.com)

Corpo docente: <https://poslit.letras.ufmg.br/pt-br/corpo-docente/em-lista>

## Acesso à rede Wi-fi

Existem duas redes sem fio às quais estudantes e funcionários podem conectar-se: “UFMG” e “eduroam”. Para ambas, o *login* e senha a serem utilizados é o mesmo do sistema minhaUFMG. Se o seu aparelho solicitar “Certificado” na tela de login, basta selecionar a opção “Não validar”.

## Os Restaurantes Universitários

O Campus Pampulha conta com dois Restaurantes Universitários: O Setorial I (mais próximo da FALE) e o Setorial II (próximo ao ICEX). No centro de Belo Horizonte, ainda, estão localizados os Restaurantes do Campus Saúde e da Faculdade de Direito.

Os restaurantes servem almoço e jantar. Para discentes, o valor da refeição, acompanhada por sobremesa e suco, é de R\$5,60.

O cardápio de cada uma das unidades pode ser consultado por meio do link: <https://fump.ufmg.br/cardapio-do-dia/>

## Ônibus internos gratuitos

Há linhas internas de ônibus disponibilizadas para toda a comunidade no Campus Pampulha. O transporte é gratuito. [Clique aqui](#) e consulte as informações completas sobre os horários e itinerários.

**Mapa do Campus Pampulha:** <https://www.ufmg.br/conheca/mapas/>

**Mapa de Salas da FALE:** Acesso [aqui](#)

## As Bibliotecas

A UFMG conta com um sistema de bibliotecas bastante amplo. Em geral, as bibliotecas funcionam das 7h30/8h às 22h, com exceção da biblioteca da FACE, a Faculdade de Ciências Econômicas, que funciona 24h por dia.

Na biblioteca da FALE, os alunos dos cursos de graduação e pós-graduação em Letras podem solicitar o empréstimo de *notebooks* para uso dentro da biblioteca por tempo determinado.\*

**InSTRUÇÕES PARA CADASTRO:** <http://www.letras.ufmg.br/biblioteca/cadastro-aluno>

Para consulta ao acervo das bibliotecas da UFMG: <https://catalogobiblioteca.ufmg.br/>.

\*Computadores também estão disponíveis para uso da comunidade no laboratório de informática, na sala 4008 da FALE.

## Solicitação da Carteirinha da UFMG

“A Pró-reitoria de Administração (PRA) emite a carteira de identificação estudantil. Com ela o usuário poderá ter acesso a diversos serviços na Universidade, como bibliotecas, restaurantes universitários, Centro Esportivo Universitário (CEU) e a entrada em alguns prédios dos campi.”<sup>1</sup>

### Como solicitar

A solicitação deve ser enviada, por e-mail, para [crahca@pra.ufmg.br](mailto:crahca@pra.ufmg.br), com os seguintes dados:

1. Nome completo, CPF, número de registro/matrícula;
2. Prédio / Unidade;
3. Foto 3x4 em formato JPG ou PNG (sem boné ou quaisquer acessórios que cubram parte do rosto e com fundo claro);
4. Cópia do documento de identificação;
5. *Selfie* portando o documento de identificação.

### Desbloqueio

Para liberar a carteirinha para utilização via código de barras (necessária para o acesso aos restaurantes universitários, por exemplo), o integrante da comunidade acadêmica deve seguir os seguintes passos:

1. No sistema minhaUFMG, clique no *link* ao lado esquerdo, “Sistemas de controle e acesso aos espaços físicos”;
2. Clique no *link* “Clique aqui para acessar seu crachá”;
3. Clique em “Desbloquear seu crachá” e preencha os números dele no campo disponível;
4. Seu crachá estará apto para uso em 24 horas após o desbloqueio feito no sistema.

<sup>1</sup>Textos retirado do site: <https://www.ufmg.br/viverufmg/>. Apesar de ser majoritariamente voltado para os alunos da graduação, explorar as demais informações disponíveis no site pode ser interessante, também, para os alunos da pós-graduação, sobretudo aqueles que estão tendo um primeiro contato com a UFMG.

## Matrícula e aproveitamento de créditos

- A matrícula do primeiro período é feita, excepcionalmente, por meio do envio à secretaria do programa, por e-mail, do formulário “Requerimento de matrícula de alunos NOVATOS”, devidamente preenchido e assinado pelo aluno e pelo orientador. O documento está disponível no [site do Pós-Lit](#), na aba “Formulários” (item “8. Matrícula”). O envio deve ser realizado até a data limite estabelecida pelo [calendário do programa](#).
  - Nos demais períodos, a matrícula deve ser feita, exclusivamente, pelo portal “MinhaUFMG”, dentro do prazo estipulado pelo calendário.
  - Disciplinas de 60h equivalem a 4 créditos, enquanto as disciplinas de 15h equivalem a 1 crédito. É necessário integralizar 16 créditos para o Mestrado e 28 créditos para o Doutorado. Vale mencionar: a legislação que rege o programa estabelece que os discentes devem cursar pelo menos 8 créditos por semestre até que menos de 8 créditos estejam pendentes de integralização.
  - As possibilidades de aproveitamento de créditos podem ser conferidas no regulamento do programa. O procedimento para solicitação do aproveitamento é o envio, para o e-mail poslit@letras.ufmg.br, do(s) formulário(s) de solicitação de aproveitamento — disponíveis no site, na aba “Formulários”, item “14. Revalidação e aproveitamento de créditos” — junto da documentação comprobatória específica, listada no corpo de cada formulário.
  - Depois de integralizados todos os créditos e com o projeto definitivo aprovado, o discente passará a solicitar, a cada semestre, a matrícula em “Elaboração de Trabalho Final (ETF)”, registro no Histórico que evidencia a manutenção do vínculo do aluno com o programa durante o período em que se dedica à escrita de seu trabalho final.
- NOTA:** Até que tenha o projeto definitivo aprovado, o aluno deverá solicitar matrícula em pelo menos 1 disciplina por semestre, já que é impossível lançar a matrícula em “ETF” sem a aprovação do projeto.
- **ATENÇÃO:** O requerimento de matrícula a cada semestre, mesmo depois de integralizados todos os créditos, é obrigatório. A falta do pedido de matrícula pode ocasionar o desligamento automático do vínculo do aluno com o programa.

# Sobre a trajetória acadêmica: prazos, deveres e possibilidades

## Alteração de matrícula

Durante o período específico pré-estabelecido pelo calendário do programa, o discente pode solicitar a alteração de matrícula, por meio do envio de formulário exclusivamente por e-mail, para o endereço <[poslit@letras.ufmg.br](mailto:poslit@letras.ufmg.br)>. O formulário está disponível no site do programa, na aba “Formulários”, item “8. Matrícula”.

A alteração permite a inclusão e/ou exclusão da matrícula em disciplinas para o semestre vigente. Nesse procedimento, diferentemente do pedido de trancamento parcial, a disciplina eventualmente excluída pelo aluno não fica registrada no Histórico Escolar.

---

## Trancamento parcial

Passado o período de alteração de matrícula, se desejar fazer a “exclusão” de alguma disciplina, o aluno deve encaminhar, para o e-mail <[poslit@letras.ufmg.br](mailto:poslit@letras.ufmg.br)>, o formulário de solicitação de trancamento parcial, que é aceito mediante justificativa, junto dos comprovantes da justificativa apresentada, se aplicável. O formulário está disponível no site do programa, na aba “Formulários”, item “8. Matrícula”.

- O trancamento parcial de disciplinas, se aprovado, fica registrado no Histórico do aluno;
- Caso o aluno esteja matriculado em somente uma disciplina, não é possível solicitar o trancamento parcial, já que, sem nenhuma outra atividade no semestre, este seria equivalente a um trancamento total.

**Fique atento!** O calendário do programa estabelece uma data-limite para a solicitação de trancamento parcial.

---

## Trancamento total

Caso haja necessidade, o aluno pode solicitar o trancamento total de um semestre (x) até o penúltimo dia deste semestre (x). Para isso, deve encaminhar, para o e-mail <[poslit@letras.ufmg.br](mailto:poslit@letras.ufmg.br)>, o formulário de solicitação de trancamento total, que é aceito mediante justificativa, junto dos comprovantes necessários. O formulário para esse pedido está disponível no site do programa, na aba “Formulários”, item “8. Matrícula”.

### **ATENÇÃO:**

- Alunos bolsistas, se solicitarem o trancamento total de um semestre, terão a bolsa cancelada e a obrigação de devolver todas as parcelas de bolsa recebidas ao longo do semestre trancado.
- Sendo aprovado o trancamento total do semestre (x), o aluno deve requerer matrícula, no período estipulado pelo calendário do programa, para o semestre seguinte (y), com o risco de ser automaticamente desligado do programa se não o fizer.

## Projetos definitivos

- Mestrando devem entregar o projeto definitivo durante o segundo semestre do curso, já doutorando, durante o terceiro semestre do curso;
- Vale salientar que o programa não estabelece datas específicas para o envio do projeto, mas uma data-limite, levando em conta o nível (M/D) e o ano de ingresso do aluno. Isso significa que, para estar em dia com os prazos, o estudante pode entregar o projeto em qualquer momento anterior às 23h59 da data estabelecida como limite. É preciso estar atento ao calendário do programa, que está sempre atualizado e disponível para consulta em: <https://poslit.letras.ufmg.br/pt-br/calendario>;
- Não existe a possibilidade de prorrogação de prazo para entrega do projeto definitivo;
- O projeto deve ser enviado para o e-mail poslit@letras.ufmg.br junto do formulário pertinente — disponível no site, na aba “Formulários”, item “11. Projetos definitivos”— preenchido e assinado pelo orientador;
- Em caso de dúvidas durante a confecção do projeto, é possível encontrar, na segunda página do referido formulário, um breve manual que explica o que se entende por dissertação/tese e apresenta um roteiro para a elaboração do projeto.

---

## Exame de Qualificação

- O exame é um processo cujo principal objetivo é avaliar a maturidade do discente em relação à área e ao projeto no qual está trabalhando;
- No Pós-Lit, o exame de qualificação é obrigatório somente para doutorando e é realizado até o 36º mês do curso, contados a partir do semestre de ingresso;
- A marcação do exame deve ser feita com, no mínimo, 30 dias de antecedência. As instruções para marcação do exame podem ser encontradas em nosso site, clicando [aqui](#);
- Caso seja necessário, é possível solicitar uma prorrogação de prazo para a realização do exame de qualificação. Para isso, discente e orientador devem preencher e assinar o formulário disponível no site do programa, na aba “Formulários”, item “12. Prorrogação de prazos”, e enviá-lo, junto aos comprovantes da justificativa apresentada no preenchimento, para o e-mail poslit@letras.ufmg.br;
- **Atenção!** Conforme o Regulamento, art. 48, § 6º:

*No caso de insucesso no exame, poderá o Colegiado, mediante proposta do orientador e observando-se os prazos regimentais para conclusão do curso, dar oportunidade ao aluno de, no prazo máximo de 6 (seis) meses, se apresentar para novo exame e, sendo novamente reprovado, será automaticamente desligado do curso.*

### Defesa

- O prazo para defesa de dissertação (Mestrado) é de 24 meses, enquanto o prazo para defesa de tese (Doutorado) é de 48 meses, ambos contados a partir do semestre letivo de ingresso do aluno. Em geral, as vinculações terminam no dia 28 de fevereiro. Assim, em linhas gerais, se o aluno ingressou no Mestrado em 2026, ele deve defender sua dissertação até o dia 28 de fevereiro de 2028;
- A marcação da defesa deve ser feita com, no mínimo, **30 dias de antecedência**. As instruções e condições para a marcação da defesa podem ser conferidas em nosso site, clicando [aqui](#);
- Caso seja necessário, é possível solicitar uma prorrogação de prazo para a conclusão do curso. Para isso, discente e orientador devem preencher e assinar o formulário disponível no site do programa, na aba “Formulários”, item “12. Prorrogação de prazos”, e enviá-lo, junto aos comprovantes da justificativa apresentada no preenchimento, para o e-mail [poslit@letras.ufmg.br](mailto:poslit@letras.ufmg.br);
- Para saber o prazo máximo para a conclusão de seu curso, acesse o portal "MinhaUFMG" → Sistemas → Informações acadêmicas: acesso para alunos de pós-graduação → Dados de Admissão. Lá, aluno terá acesso às informações sobre a data de início de seu curso (início do vínculo) e a data de término do vínculo, que é a data máxima para a conclusão de seu curso de Mestrado ou Doutorado.

---

### Atividades complementares

- A participação em atividades complementares, como palestras, simpósios e similares, a apresentação de trabalhos e a publicação de escritos é extremamente incentivada e importante para a construção de currículo e o bom aproveitamento da pós-graduação;
- Discentes do programa podem, inclusive, solicitar auxílio financeiro para a participação em eventos para os quais tenham sido aceitos para apresentação de trabalhos, desde que o evento aconteça fora da região metropolitana de Belo Horizonte.

## Auxílios financeiros

- Discentes podem solicitar auxílio financeiro ao programa para participação em evento ou realização de pesquisa de campo. Os auxílios são concedidos por antecipação ou por reembolso, mas, em ambos os casos, devem ser solicitados com antecedência. Mestrando e Doutorando podem solicitar diárias.
- As possibilidades de auxílio, condições, prazos e documentos necessários podem ser conferidos no cabeçalho do formulário de solicitação de auxílio, disponível no site, na aba “Formulários”, item “15. Solicitação de auxílios financeiros”. Recomendamos que o discente interessado confira também a aba “Legislações”, no site do programa.

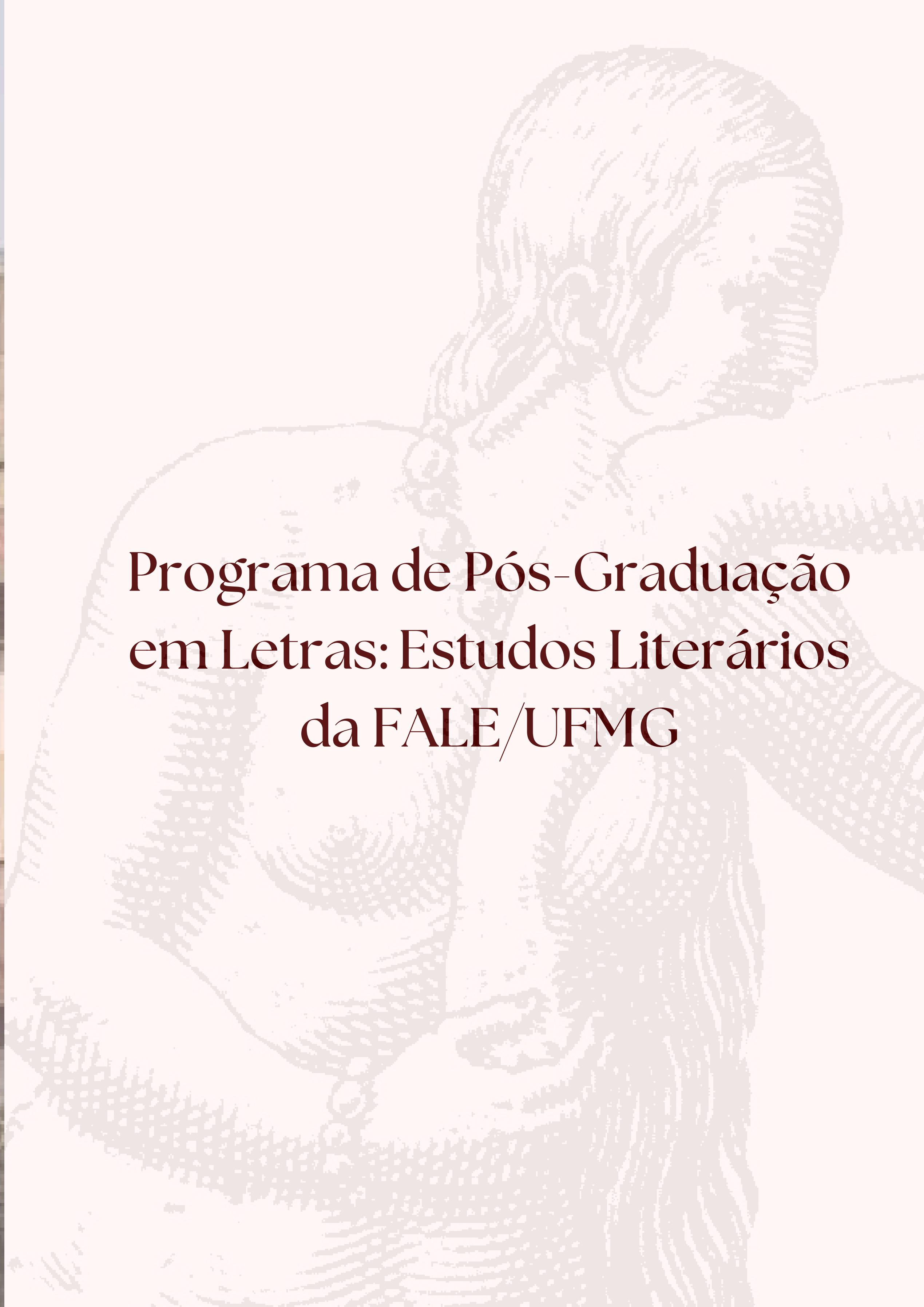
**ATENÇÃO!** É imprescindível que o discente esteja atento aos prazos para solicitação dos auxílios.

## Bolsas

Para dúvidas sobre bolsas, consulte a chamada vigente e as anteriores, disponíveis no site do programa, na seção “Bolsas”.

**Tem uma dúvida que ainda não foi sanada ou uma sugestão de melhoria para este manual? Entre em contato com a secretaria pelo e-mail: [poslit@letras.ufmg.br](mailto:poslit@letras.ufmg.br)**

**ATENÇÃO:** Este manual foi produzido com o intuito de facilitar o acesso à informação, mas a consulta a ele não substitui a leitura do regulamento do programa e demais legislações.



# Programa de Pós-Graduação em Letras: Estudos Literários da FALE/UFMG