

ATA DA 88ª. REUNIÃO DA COMISSÃO DO PPGLIT

Data: 20/03/2020

Horário: 10:00

Local: <https://whereby.com/reunião-cpplit-ufscar>

1. Comunicações:
 - 1.1. Da Coordenação:
 - 1.1.1.
 - 1.2. Dos membros do Conselho:
 - 1.3. Da secretaria:
 - 1.3.1. Auxílio pesquisador para membros do PPGLit e para membros externos: ver Anexo 1: Formar uma frente com outros PPGs para debater o auxílio pesquisador para exames;
 - 1.3.2. novos formulários do PPGLit:
 - 1.3.2.1. retorno sobre a nova ferramenta;
 - 1.3.2.2. sugestões dos membros;
 - 1.3.3. SEI: Sugerir que seja utilizado pelos alunos o e-mail institucional, @ufscar.br ou @estudante.ufscar.br.
 - 1.3.3.1. sugestão de integração com formulários existentes
 - 1.3.3.1.1. quais?
 - 1.3.3.1.2. por quem?
 - 1.3.3.1.3. como?
 - 1.3.3.2. processos e procedimentos diretamente criados neste sistema
 - 1.3.3.2.1. quais?
 - 1.3.3.2.2. por quem?
 - 1.3.3.2.3. como?
2. Ordem do dia:
 - 2.1. Aprovação da ata da 87ª CPGLit: Aprovado..
 - 2.2. Solicitação de aproveitamento de créditos em disciplinas: Aprovados.
 - 2.2.1. Audrey Ludmilla do Nascimento Miasso;
 - 2.2.2. Diego de Castro;
 - 2.2.3. Diego de Castro;
 - 2.2.4. Flávio Vilela Komatsu;
 - 2.2.5. Leandro de Oliveira Lopes;
 - 2.2.6. Rebeca Aparecida Mega;
 - 2.3. Solicitação de Créditos Extras: Aprovadas.
 - 2.3.1. Jesus Alexander Montoya Omana, quatro créditos;
 - 2.3.2. Guilherme Barbosa Gomes Filho;
 - 2.3.3. Bianca Bosco, SELIT, participação em outro evento e apresentação; [Entregue presencialmente, em papel.]
 - 2.3.4. Nayara Meneguetti Pires, 3 créditos pela submissão de artigo na Revista de Ciências Humanas da UFV e a integralização dos créditos concernentes a apresentação de trabalho e participação em eventos;
 - 2.3.5. Leandro de Oliveira Lopes, 6 créditos - Via Atlantica (artigo publicado); 1 crédito - SELIT 2018 (participação em evento); 1 crédito - João Antônio: na vida e na literatura (participação em evento); 1 crédito - SELIT 2018 (apresentação de trabalho); 1 crédito - João Antônio: na vida e na literatura (apresentação de trabalho);

- 2.3.6. Nair Renata Amâncio, 4 créditos pela submissão de artigo. 4 crédito por apresentação de trabalho e 2 créditos por participação em evento;
- 2.3.7. Gustavo Rodrigues da Silva, Seis créditos - submissão e publicação de artigo;
- 2.3.8. Monalisa Almeida Cesetti Gomyde, dois créditos;
- 2.4. Solicitação de Equivalência em Proficiência: Aprovadas.
 - 2.4.1. Sergio Ricardo Perassoli Junior, inglês e espanhol;
 - 2.4.2. Juana Maricel Sañudo Caicedo, português;
 - 2.4.3. Ana Paula Ricci de Jesus, inglês;
 - 2.4.4. Bianca Bosco, espanhol; [Entregue presencialmente, em papel.]
 - 2.4.5. Leandro de Oliveira Lopes, espanhol;
 - 2.4.6. Adelle Paiva Proença de Moraes, inglês;
- 2.5. Solicitação de Prorrogação de Prazo: Aprovadas, com exceção do item 7, já que não será necessário, pois o discente possui prazo até 26/04/2020.
 - 2.5.1. Raquel Mariane da Silveira;
 - 2.5.2. Tiago Fabris Rendelli;
 - 2.5.3. Gledinélío Santos Silva, *ad-referendum até 20/03/2020*;
 - 2.5.4. Fernando Serafim dos Anjos, *ad-referendum até 18/03/2020*;
 - 2.5.5. Natália Calderan Rissi, *ad-referendum até 18/03/2020*;
 - 2.5.6. Sarita Paola Fabricio;
 - 2.5.7. Gabriel Dias Pimentel;
 - 2.5.8. Monalisa Medrado Bomfim, *ad-referendum até 11/03/2020*;
- 2.6. Solicitação de Auxílio Financeiro a Estudante: Aprovadas.
 - 2.6.1. Alex Rogério Silva (Anpoll e Unesp);
 - 2.6.2. Nair Renata Amâncio;
 - 2.6.3. INCLUSÃO DE PAUTA ACEITA: Júlia de Mello Silva Oliveira;
- 2.7. Criação, no PROPGWEB, das Linhas de Pesquisa, dentro da área de concentração “Estudos de literatura”: Aprovadas.
 - 2.7.1. Literatura, história, cultura e sociedade;
 - 2.7.2. Literatura, linguagens e meios.
- 2.8. Auxílio Financeiro a Pesquisador: Aprovado.
 - 2.8.1. Rejane Rocha (processo SEI 23112.004317/2020-13);
- 2.9. Trancamento de matrícula: Aprovado; consultar sobre o prazo de 60 dias concedido pela nova portaria.
 - 2.9.1. Cristiane Regina Alves;
- 2.10. Deliberação sobre discentes que não realizaram rematrícula, cf. art. 28, item VII, do regimento interno:
 - 2.10.1. Cristiane Regina Alves: Será efetuada a rematrícula.;
 - 2.10.2. Giovanna Guimarães: Aguardaremos uma semana até a manifestação do orientador e da discente.;
- 2.11. Solicitação de defesa: Aprovada.
 - 2.11.1. Jesús Montoya
- 2.12. Deliberação sobre atividades do programa durante a pandemia de Coronavírus:
 - 2.12.1. secretaria: Atenderá à distância, sem atendimento na secretaria e sem atendimento telefônico.;
 - 2.12.2. aulas: Suspensas, até normalizar a situação do coronavírus.;
 - 2.12.3. qualificações e defesas: Poderão ser realizadas por teleconferência.;
 - 2.12.4. prazos: poderão ser solicitadas suspensões por 60 dias, conforme portaria.;

- 2.13. Verba PROAP: Será enviado e-mail comunicando o prazo até a próxima quarta-feira, para processamento na quinta-feira.
 - 2.13.1. Auxílio financeiro a estudantes: R\$4.689,82;
 - 2.13.2. Auxílio Financeiro a Pesquisador: R\$5.000,00;
- 2.14. Ajuda de custo para o Prof. Adriano Souza para ministrar a disciplina “Literatura e Meios Audiovisuais”: hospedagem e restituição de transporte rodoviário: Aprovada.;
- 2.15. Homologação de Candidatos a Alunos Especiais: processo 23112.006066/2020-01.
- 3. Aprovações *ad-referendum*:
 - 3.1. Solicitação de Exame de Defesa:
 - 3.1.1. Vitoria Ferreira Doretto;
 - 3.1.2. Fernando Serafim dos Anjos;
 - 3.1.3. Gledinélcio Silva Santos;
 - 3.1.4. Monalisa Medrado Bomfim;
 - 3.1.5. Natália Calderan Rissi;
 - 3.1.6. Raquel Mariane da Silveira.

ANEXO 1

Grifos e destaques nossos.

1. convites e afastamentos, portaria nº 204, de 06 de fevereiro de 2020:
 - 1.1. Art. 5º Para fins desta Portaria, consideram-se:
 - 1.1.1. II - proposto: aquele que realizará o afastamento a serviço, nacional ou internacional, no interesse da Administração Pública, o qual se responsabilizará pela fidelidade das informações fornecidas;
 - 1.1.2. III - solicitante de viagem: servidor designado, no âmbito de cada unidade demandante, responsável pela conferência e inclusão no SCDP de todas as informações relativas ao cadastramento da solicitação, da alteração, do cancelamento, da antecipação, da prorrogação, da complementação e da prestação de contas da viagem;
 - 1.1.3. V - proponente: dirigente máximo da unidade, ou servidor formalmente designado, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão bem como pela ponderação da análise de custo-benefício e aprovação tanto da viagem quanto da prestação de contas no SCDP;
 - 1.1.4. VI - autoridade superior: autoridade responsável pela aprovação das viagens internacionais ou que apresentam algum tipo de restrição;
 - 1.2. Art. 7º A concessão de diárias e passagens observará as seguintes etapas:
 - 1.2.1. I - para deslocamentos dentro do território nacional:
 - 1.2.1.1. a) solicitação de **autorização para afastamento da sede: o proposto, ou sua chefia, encaminha pedido justificado de afastamento da sede para autorização do titular da unidade administrativa;**
 - 1.2.1.2. b) aprovação de proponente para afastamento da sede: **ratificada a solicitação de autorização para afastamento da sede, o dirigente máximo da unidade,** ou servidor formalmente designado, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, aprovará a concessão de diárias e passagens cadastrada no SCDP;
 - 1.2.1.3. c) **cadastramento da viagem:** caso aprovados o afastamento e a concessão das diárias e passagens, o solicitante de viagem da unidade realizará o preenchimento da PCDP;
 - 1.2.1.4. d) reserva de passagem, se for o caso: o solicitante de passagem faz a cotação de preços de passagem, a reserva do bilhete – por período praticado pela empresa aérea - e o preenchimento dos dados de voo na PCDP;
 - 1.2.1.5. e) **aprovação do proponente:** o proponente da unidade faz a análise do custo-benefício e da pertinência da missão, e, caso concorde, aprova a PCDP;
 - 1.2.1.6. f) **aprovação da autoridade superior:** a autoridade superior autoriza a situação de exceção da PCDP, quando e se for o caso;
 - 1.3. Art. 11. **Competem ao solicitante de viagem da unidade o cadastro e a inclusão de todos os dados relativos à PCDP no SCDP.**
 - 1.3.1. § 1º O encaminhamento de PCDP que ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo deverá ser realizado de forma a garantir que a compra dos

trechos ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista para o início da viagem.

- 1.3.2. § 2º O encaminhamento de PCDP que não ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo deverá ser realizado ordinariamente até cinco dias úteis antes do início do afastamento, de forma a viabilizar o prévio pagamento de eventuais diárias.

- 1.4. Art. 12. O solicitante de viagem, ao cadastrar a PCDP no SCDP, deve incluir os dados exigidos e anexar os seguintes documentos:

- 1.4.1. I - requisição de diárias e passagens obrigatória devidamente preenchida, conforme modelo constante no Anexo II;

- 1.4.2. II - convite;

- 1.4.3. III - programação da missão;

- 1.4.4. IV - documentação que comprove a participação em atividades que exijam a realização de trechos com embarque e desembarque em locais distintos (quando houver);

- 1.4.5. V - ofício de solicitação de autorização da viagem; e

- 1.4.6. VI - autorização formal da autoridade superior.

- 1.5. Art. 16. Para fins de cadastramento na PCDP, deve-se considerar que as diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, e serão calculadas com valores definidos na legislação específica.

- 1.5.1. § 1º O proposto não fará jus ao recebimento de diárias, devendo o solicitante de viagem escolher a opção de 0% para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, nos seguintes casos:

- 1.5.1.1. I - as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana, custeadas pela administração, entidade nacional ou entidade estrangeira;

- 1.6. Art. 43. Para a prestação de contas de missões em território internacional, o proposto, seja servidor seja colaborador eventual autorizado pelo Presidente da República, deverá apresentar, no prazo máximo de trinta dias, no SCDP, contados da conclusão da missão, os seguintes documentos:

- 1.6.1. I - relatório de viagem substanciado (Anexo III), informando relato detalhado de atividades desenvolvidas no período, os objetivos esperados e alcançados, os benefícios auferidos para a proteção da Educação a partir da missão bem como sugestões de encaminhamentos internos e relativos a desenvolvimento de cooperação técnica internacional.