



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Conselho do Instituto de Letras e Linguística

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 1U, 2º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: (34) 3239-4162 - www.ileel.ufu.br - ileel@ileel.ufu.br



### ATA

## ATA DA DÉCIMA SEXTA REUNIÃO EM 2023 DO CONSELHO DO INSTITUTO DE LETRAS E LINGUÍSTICA - CONSILEEL, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, EM CARÁTER ORDINÁRIO

Aos vinte e quatro dias do mês de outubro de 2023, às quatorze horas, teve início a décima sexta reunião do ano em curso do Conselho do Instituto de Letras e Linguística - CONSILEEL, em caráter ordinário e por via remota, na sala de reuniões virtuais da Direção do ILEEL, plataforma Cisco Webex Meetings. Como forma de ingresso à sala, foi utilizado o endereço eletrônico <<https://ufu.webex.com/meet/arivorski>> e dado início à reunião, sob a Presidência do Diretor do Instituto de Letras e Linguística, Prof. Dr. Ariel Novodvorski. Estiveram presentes, de acordo com a composição estabelecida pelo Estatuto da UFU e o Regimento do ILEEL, os representantes docentes e técnico-administrativos, coordenadores de cursos e de núcleos, citados no final desta Ata. Não possui representantes discentes eleitos. **Ausência/s justificada/s** dos conselheiros Carlos Augusto de Melo, Cristiane Carvalho de Paula Brito, Larissa Picinato Mazuchelli, Mariana Rafaela Batista Silva Peixoto, Cynthia Beatrice Costa, Guilherme Augusto da Silva Gomes, Carmen Lúcia Hernandes Agustini, Ivan Marcos Ribeiro, Rosângela Aparecida Resende de Melo Rocha e Fernanda Costa Ribas. **Ausência/s não justificada/s** da conselheira Maria Suzana Moreira do Carmo. A reunião transcorreu da seguinte forma: **1. Informes da Direção do ILEEL. 1.1** O presidente do Conselho informou que a contratação de dois intérpretes de Libras para atuar no ILEEL já está na etapa final. **2. Aprovação da Ata da 15ª reunião do CONSILEEL em 2023**, SEI nº 4892444, realizada em caráter ordinário, em 10 de outubro de 2023, processo SEI nº 23117.068173/2023-18. Submetida à votação, a ata foi aprovada com 8 (oito) votos favoráveis e 2 (duas) abstenções. **3. ORDEM DO DIA. 3.1 Solicitação de progressão** (mudança de nível - Lei 12.772/2012, artigo 12, § 2º) de Professor Associado, Classe D, nível D2, para Professor Associado, Classe D, nível D3, no interstício de 21 de agosto de 2021 a 21 de agosto de 2023, tendo como requerente a Profª Drª Cintia Camargo Vianna e relatora a Comissão de Avaliação de Pedido de Docente do ILEEL, processo SEI nº 23117.071723/2023-86. Procedeu-se à leitura do parecer nº 66/2023/CADILEEL/DIRILEEL/ILEEL, SEI nº 4914867, assim concluído: "(...) Esta comissão é de parecer FAVORÁVEL à aprovação do Relatório de Pedido de Progressão de Professor Associado II para Associado III, referente às atividades desenvolvidas no período entre 24 de agosto de 2021 a 24 de agosto de 2023, da Profa. Dra. Cintia Camargo Vianna." Submetido a votação, o parecer da Comissão de Avaliação de Pedido Docente foi aprovado com 10 (dez) votos favoráveis. **3.2 Relatório final do projeto de pesquisa** intitulado "As poéticas afro-latinas: a criouliização do discurso literário latino-americano na obra ensaística e ficcional de Manuel Zapata Olivella, tendo como requerente o Prof. Dr. Rodrigo Vasconcelos

Machado e relator o Conselheiro Guilherme Augusto da Silva Gomes, processo SEI nº 23117.044340/2021-73. O processo será tratado na próxima reunião. **3.3 Relatório final de atividades realizadas durante o afastamento integral** para participar como Professora Visitante Sênior na Universidade de Victoria, no âmbito do Programa CAPES-Print, usufruído no período de 01 de outubro de 2022 a 31 de janeiro de 2023 pela Profª Drª Dilma Maria de Mello, tendo como relator o Conselheiro Rodrigo Vasconcelos Machado, processo SEI nº 23117.043632/2022-70. Procedeu-se à leitura do parecer nº 15/2023/ILEEL, SEI nº 4896450, assim concluído: "(...) Considerando os termos da Resolução nº 10/2019 do CONDIR e a Resolução nº 04/2019 do CONSILEEL, que, sucessivamente, dispõem sobre o "Afastamento de Docentes, ocupantes de cargos efetivos da Universidade Federal de Uberlândia, para Qualificação em Programas de Pós-graduação, para aperfeiçoamento, para participação em eventos e a serviço" e sobre as "Normas internas ILEEL relativas a afastamento de docentes, ocupantes de cargos efetivos, para Qualificação em Programas de Pós-graduação, para aperfeiçoamento, para participação em eventos e a serviço". **III. CONCLUSÃO:** Considerando o relatório final o e os demais documentos apresentados, sou de parecer FAVORÁVEL à sua aprovação, salvo melhor juízo desse Conselho." Submetido a votação, o parecer do relator foi aprovado com 7 (sete) votos favoráveis e 2 (duas) abstenções. **3.4 Minuta de Resolução referente à Gestão do Patrimônio do ILEEL**, tendo como requerente a Direção do Instituto de Letras e Linguística e relatora a Conselheira Camila Tavares Leite, processo SEI nº 23117.068930/2023-53. Procedeu-se à leitura do parecer nº **66/2023/CONSILEEL/ILEEL**, SEI nº 4887154, assim concluído: "Conforme o Manual de Inventário da UFU, elaborado pela Diretoria de Administração de Materiais, o gestor, como dirigente da Unidade Organizacional, deve, dentre outras coisas: garantir a realização do inventário pelo menos um a vez ao ano, emitir e controlar termos de empréstimo. Para que se cumpra tais funções, é necessário que a Unidade acadêmica apresente regulamentação clara sobre os processos, neste caso, os processos de uso e empréstimo de materiais. Esse passo e a reconferência dos bens patrimoniais são essenciais para o acompanhamento e o gerenciamento dos bens públicos que estão sob nossa responsabilidade. A proposta de Resolução foi elaborada pelos técnicos. **IV. CONCLUSÃO:** Considerando o fato de o servidor público, juntamente com a instituição pública, ser responsável pelo zelo com o patrimônio público; Considerando o número de servidores lotados no ILEEL e a dificuldade atual de gerenciamento do uso e empréstimo dos recursos tecnológicos do ILEEL; Considerando que o ILEEL não possui nenhum documento que regulamente a política de uso e empréstimo dos recursos tecnológicos deste instituto; Considerando a necessidade de uma regulamentação para o uso e o empréstimo dos recursos tecnológicos do ILEEL, Sou de parecer favorável à minuta de Resolução proposta. **Procedeu-se à leitura da Minuta de Resolução e, após discussões e alterações, submetida à votação, a Minuta de Resolução foi aprovada com 10 (dez) votos favoráveis e 1 (uma) abstenção**, que deverá gerar Resolução conforme minuta de resolução CONSILEEL, SEI nº 4913418, constante nos autos do processo em epígrafe a saber: "RESOLUÇÃO CONSILEEL Nº 29, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023. APROVA O REGULAMENTO DE AQUISIÇÃO, USO E EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS DO ILEEL. **O CONSELHO DO INSTITUTO DE LETRAS E LINGUÍSTICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, na 16ª Reunião de 2023, no dia 24 de outubro, em caráter ordinário, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Uberlândia, R E S O L V E: **Capítulo I - Objetivo e Abrangência: Art. 1º** Fica instituída a Política de aquisição, uso e empréstimo de equipamentos no âmbito do Instituto de Letras e Linguística (ILEEL) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU). **Parágrafo único.** Entende-se por equipamentos, para fins desta Política, os recursos tecnológicos patrimoniados sob o controle do ILEEL e seus

centros de custeio. **Art. 2º** Este regulamento abrange os itens patrimoniais sob o controle do ILEEL e seus centros de custeio bem como orienta a política de aquisição, uso e empréstimo de equipamentos. **Capítulo II - Setores Responsáveis:** **Art. 3º** Para fins deste regulamento, os setores responsáveis pelos equipamentos no ILEEL são a Direção, a Secretaria da Direção, a Equipe de Informática e a Equipe de Tecnologia da Informação. **Art. 4º** Os setores responsáveis pelos equipamentos no ILEEL estão situados nas seguintes salas: I - Direção - 1U-206; II - Secretaria da Direção - 1U-206; III - Equipe de Informática: a) LABILEEL - 1U-216; b) LABLING - 1G-210; c) LABGRAD - 1G-215; IV - Equipe de Tecnologia da Informação - 1U-201. **Art. 5º** Compete à Direção: I - Avaliar as solicitações de aquisição de equipamentos e peças demandadas pela Equipe de Tecnologia da Informação; II - Solicitar a execução das aquisições de equipamentos e peças; III - Planejar e acompanhar a manutenção, ampliação e o registro do parque tecnológico do ILEEL. **Art. 6º** Compete à Secretaria da Direção: I - Executar as aquisições de equipamentos e peças aprovadas pela Direção; II - Manter atualizados os cadastros de servidores no Sistema de Gestão do ILEEL (SGI); III - Manter atualizado o registro dos equipamentos no SGI. **Art. 7º** Compete à Equipe de Informática: I - Solicitar, mediante justificativa, a aquisição de equipamentos e peças para a Equipe de Tecnologia da Informação; II - Manter atualizado o registro dos equipamentos do ILEEL no SGI, assim como sua configuração, quando for viável e necessário seu *upgrade*; III - Registrar o atendimento relacionado aos empréstimos de equipamentos; IV - Registrar empréstimos, bem como devoluções e cancelamentos de equipamentos no SGI; V - Avaliar o estado de conservação e atualização do parque tecnológico do ILEEL; VI - Gerenciar contas de usuário no Domínio ILEEL; VII - Produzir relatórios sobre os equipamentos de informática do ILEEL; VIII - Remover dados pessoais de equipamentos, quando necessário; IX - Solicitar baixa e manutenção de equipamentos, quando necessário; X - Fornecer informações sobre equipamentos aos servidores do ILEEL; XI - Atender chamados relacionados aos equipamentos do ILEEL; XII - Realizar a guarda dos equipamentos nas dependências dos seus setores; XIII - Orientar os solicitantes de empréstimos quanto às responsabilidades no uso dos equipamentos; XIV - Realizar manutenção periódica e o *upgrade* de hardware e software dos equipamentos de informática, quando necessários e viáveis para o ILEEL; XV - Avaliar os equipamentos que tenham sido danificados e emitir parecer técnico. **Art. 8º** Compete à Equipe de Tecnologia da Informação: I - Avaliar as solicitações de aquisição de equipamentos e peças feitas pela Equipe de Informática do ILEEL; II - Avaliar as solicitações de contratação de serviços relacionados aos equipamentos feitas pela Equipe de Informática do ILEEL; III - Solicitar, mediante justificativa, a aquisição de equipamentos e peças para a Direção do ILEEL; IV - Gerenciar os recursos tecnológicos, para controle dos equipamentos do ILEEL; V - Produzir relatórios sobre os equipamentos do ILEEL; VI - Atender chamados relacionados aos equipamentos do ILEEL; VII - Implementar e efetuar manutenção do Domínio ILEEL; VIII - Gerenciar e prestar manutenção preventiva das máquinas servidores do ILEEL; IX - Implementar o SGI, mantê-lo ativo e em funcionamento; X - Manter atualizado o registro dos equipamentos no SGI. **Capítulo III - Regras para Empréstimo de equipamentos:** **Art. 9º** O empréstimo de equipamento é permitido desde que: I - O solicitante seja servidor do ILEEL/UFU, registrado no Sistema de Gestão do ILEEL (SGI), possua matrícula SIAPE e esteja em regular exercício de suas funções; II - O equipamento solicitado esteja disponível para empréstimo nos setores responsáveis; III - O solicitante não esteja em férias, sob atestado médico ou afastamento com duração superior a trinta dias por qualquer motivo; IV - A retirada dos equipamentos seja feita pessoalmente pelo servidor requerente, sendo vedada a retirada feita por terceiros; V - O solicitante não possua empréstimo ativo de outro equipamento de mesma natureza que o equipamento solicitado; VI - O solicitante

não esteja sob penalidade oriunda de empréstimos anteriores; VII - O solicitante assine o “Termo de Responsabilidade para Empréstimo de Equipamento”, gerado pelo SGI no ato do registro do empréstimo. **Parágrafo único.** O solicitante deverá aguardar a verificação das condições do equipamento, pelo servidor responsável, no ato do registro do empréstimo. **Art. 10.** Os empréstimos serão realizados somente pela Equipe de Informática do ILEEL, nas salas 1U-216 (Oficina do LABILEEL) e 1G-210 (LABLING), durante o horário de funcionamento. I - O local de devolução de equipamentos emprestados deverá ser o mesmo onde o equipamento foi retirado, respeitando seus horários de funcionamento. II - Caso o local de devolução esteja fechado por motivo de férias ou outros, o equipamento poderá ser devolvido junto à equipe de TI do ILEEL (sala 1U-203), em caráter extraordinário. **Parágrafo único.** É vedada a devolução em quaisquer locais do ILEEL, diferentes dos indicados no presente Artigo. **Art. 11.** O prazo padrão para empréstimos de equipamentos é de até 6 (seis) meses, salvo autorização expressa da Direção do ILEEL, encaminhada previamente por e-mail para a Equipe de Informática do ILEEL. **Art. 12.** Equipamentos adquiridos com recursos provenientes de cursos e projetos no âmbito do ILEEL serão disponibilizados para empréstimo, preferencialmente para os coordenadores desses cursos e projetos. **Parágrafo único.** O prazo desse tipo de empréstimo poderá durar até o final do período de coordenação do curso ou até o final do projeto, situações nas quais o equipamento perde a condição de preferencial e torna-se comum. **Art. 13.** É responsabilidade do solicitante do empréstimo devolver o equipamento dentro do prazo e nas mesmas condições em que o empréstimo foi realizado. § 1º O usuário deverá entregar pessoalmente o equipamento e deverá aguardar a verificação de suas condições pelo servidor responsável pela conferência da devolução; § 2º No ato da entrega, a Equipe de Informática do ILEEL irá efetuar o respectivo registro no SGI, emitindo um recibo com assinatura do receptor. **Capítulo IV - Uso dos equipamentos: Art. 14.** Nos computadores (portáteis ou não) do ILEEL, não é permitido: I - instalar e desinstalar qualquer programa, salvo autorização expressa da Equipe de Informática ou da Direção do ILEEL; II - violar os lacres de segurança; III - alterar sua configuração de hardware ou software; IV - o uso para fins não-acadêmicos. **Parágrafo único.** É expressamente proibida a utilização dos computadores (portáteis ou não) do ILEEL para acesso às informações na Internet com conteúdo pornográfico, violento ou xenófobos, bem como seu uso para gravação ou download ilegal de software ou outros materiais protegidos por leis de propriedade intelectual e industrial. **Art. 15.** Em caso de mau funcionamento de equipamentos emprestados, o solicitante do empréstimo deve informar imediatamente à Equipe de Informática, para que medidas corretivas sejam tomadas. **Capítulo V - Penalidades e Sanções: Art. 16.** Em casos de dano a equipamento emprestado, o solicitante do empréstimo deverá informar imediatamente à Equipe de Informática, para que uma avaliação do dano seja realizada. § 1º A Equipe de Informática emitirá parecer técnico que determinará se o equipamento deverá ser repostado ou reparado às custas do solicitante, em até 30 dias após a entrega do parecer técnico. § 2º Será registrada uma pendência para o solicitante, em caso de comprovação de culpa ou dolo no dano do equipamento, até que o problema seja sanado. § 3º O solicitante com registro de pendências oriundas de empréstimo de equipamentos ficará impedido de realizar novos empréstimos até que a pendência seja sanada. **Art. 17.** Em caso de perda, roubo ou furto do equipamento emprestado, o solicitante deverá registrar um Boletim de Ocorrência (BO) junto à Polícia Federal, conforme exigido pela legislação vigente, notificar a Equipe de Informática do ILEEL e solicitar o registro da cópia do BO na Secretaria da Direção do Instituto de Letras e Linguística. **Parágrafo único.** Os equipamentos patrimoniados no ILEEL/UFU estão sujeitos à legislação vigente aplicável aos bens públicos; portanto, servidores e funcionários devem cumprir estritamente as normas legais em vigor, sendo vedado qualquer uso que viole a lei,

promova atividades ilegais ou prejudique a imagem da instituição. **Capítulo VI - Disposições Finais: Art. 18.** Casos omissos serão objeto de deliberação pelo Conselho do Instituto de Letras e Linguística - CONSILEEL. **Art. 19.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico, revogadas as disposições em contrário. Uberlândia, 24 de outubro de 2023." **3.5 Atualização da Resolução** que dispõe sobre o Plano de Qualificação do ILEEL - PQU (2022-2025), tendo como apresentadora a Profª Drª Carmen Lúcia Hernandez Agustini, Presidente da Comissão nomeada pela Portaria DIRILEEL nº 296, de 25 de setembro de 2023, para atualização do PQU-ILEEL, processo SEI nº 23117.061933/2021-02. O processo será tratado na próxima reunião. **3.6** Solicitações de Professores e Técnicos. Não houve. **4. AFASTAMENTOS.** Fernanda Mussalim Guimarães Lemos Silveira, no período de 23/10/2023 a 31/10/2023, afastamento para tratar de assuntos particulares. Não haverá necessidade de reposição de aulas. Daniel Mazzaro Vilar de Almeida, no período de 29/10/2023 a 05/11/2023, para evento no país, cronograma das disciplinas já previa esse afastamento com atividades não presenciais e preparatórias de trabalhos avaliativos. Maria Aparecida Resende Ottoni, no período de 23/10/2023 a 28/10/2023, para evento no exterior, os alunos desenvolverão TDE durante o afastamento. **5. ASSUNTOS GERAIS.** Não Houve. Às quinze horas e quarenta e cinco minutos, o Sr. Presidente declarou encerrada a reunião. Para constar, lavrei esta ata que, após lida e aprovada, será assinada por mim, Luiz Fernando Nascentes Campos, na qualidade de Secretário para esta reunião, pelo Sr. Presidente do Conselho, Prof. Dr. Ariel Novodvorski, e pelos conselheiros presentes nesta reunião, que registram sua presença e estão listados a seguir. Uberlândia, dez dias de outubro de dois mil e vinte e três.

Ana Paula de Lima (Secretária)

Ariel Novodvorski (Presidente)

Alessandra Montera Rotta

Camila Tavares Leite

Francine de Assis Silveira

Heloisa Mara Mendes

João Carlos Biella

Leandro César Albuquerque de Freitas

Luís Otávio Rodrigues.

Marcen de Oliveira Souza

Maria Ivonete Santos Silva

Maurício Viana de Araújo

Rodrigo Vasconcelos Machado



Documento assinado eletronicamente por **Ariel Novodvorski, Presidente**, em 08/11/2023, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula de Lima, Secretário(a)**, em 08/11/2023, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Francine de Assis Silveira, Conselheiro(a)**, em 10/11/2023, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Luis Otavio Rodrigues, Conselheiro(a)**, em 28/11/2023, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Heloisa Mara Mendes, Conselheiro(a)**, em 29/11/2023, às 14:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Leandro César Albuquerque de Freitas, Conselheiro(a)**, em 30/11/2023, às 17:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Marcen de Oliveira Souza, Conselheiro(a)**, em 02/12/2023, às 09:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4915617** e o código CRC **6B6B7AAB**.

---