



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE  
(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)

Plano de Trabalho nº <b>04/2021</b>	Unidade	<b>ICSA</b>
Nome da chefia imediata	<b>LISIANE MARTINS DE MACEDO</b>	

Orientações:

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo.**

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou desapeço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

( x ) Concordo ( ) Concordo – com ressalvas ( ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.

Trata-se da avaliação do relatório trimestral apresentado pela servidora Lisiane Martins de Macedo, conforme relatório, documento 0312409.

Estou de acordo com o relatório da servidora, as demandas foram cumpridas com êxito de acordo com as possibilidades.



Documento assinado eletronicamente por **ROSALINA SEMEDO DE ANDRADE TAVARES, PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**, em 28/07/2021, às 12:48, 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://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0312608** e o código CRC **27DD5F29**.



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE  
(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)

Plano de Trabalho nº <b>05/2021</b>	Unidade	<b>ICSA</b>
Nome da chefia imediata	<b>ITELVINA ELIAS SILVESTRE</b>	

Orientações:

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo.**

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

( x ) Concordo ( ) Concordo – com ressalvas ( ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.

Trata-se da avaliação do relatório trimestral apresentado pela servidora Itelvina Elias Silvestre, conforme relatório, documento 0312439.

Estou de acordo com o relatório da servidora, as demandas foram cumpridas com êxito de acordo com as possibilidades.



Documento assinado eletronicamente por **ROSALINA SEMEDO DE ANDRADE TAVARES, PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**, em 28/07/2021, às 13:29, 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://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0312617** e o código CRC **83B02E95**.



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE  
(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)

Plano de Trabalho nº 06/2021	Unidade	ICSA
Nome da chefia imediata	ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE	

Orientações:

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo.**

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou desapeço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

(  ) Concordo (  ) Concordo – com ressalvas (  ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.

Considerando as informações constantes no relatório de atividades do servidor, aprovo o relatório, uma vez que este realiza suas atividades dentro dos prazos estipulados e de maneira efetiva.

Trata-se da avaliação do relatório trimestral apresentado pela servidora Rosalina Semedo de Andrade Tavares, conforme relatório, documento 0312496.



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 09/08/2021, às 20:18, 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://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0312767** e o código CRC **A6BBD5C**.



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

(AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)

Plano de Trabalho nº <b>04/2021</b>	Unidade:	<b>ICSA</b>
Nome do servidor:	<b>LISIANE MARTINS DE MACEDO</b>	

Orientações:

O servidor deverá indicar se a meta foi atendida ou não dentro do prazo pretendido, descrever resumidamente os fatores fundamentais que direcionaram para:

- o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;
- o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou
- o não cumprimento da meta.

Também deverá ser descrito o que é considerado, na visão de servidor, para cumprimento da meta, caso não seja cumprida.

Observação:

Na fundamentação, o servidor **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, **não utilizar** expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

Lembre-se de que o relatório ficará disponível no site da Unilab!

Ordem de prioridade	Atividade	Meta	Resultado	Fatores fundamentais que direcionaram para o resultado indicado	Caso a meta não tenha sido cumprida, descreva o que é considerado, na sua percepção, para que a meta seja
---------------------	-----------	------	-----------	---	---

					alcançada.
1	Representante do ICSA no Grupo de Trabalho (GT) para identificar e planejar as medidas necessárias à aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito da Unilab.	Finalizar os trabalhos deste GT dentro do prazo estipulado.	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	xxxxxxxxxxxx	Os trabalhos do referido GT ainda não foram inicializados.
2	Acompanhar o andamento do processo de Contratação de Solução de TIC (software antiplágio), enquanto integrante requisitante e gestor suplente.	Acompanhar o processo até sua finalização no que tange à contratação, quando começará a atuação do fiscal de contrato	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	xxxxxxxxxxxx	Esse processo ainda está em andamento, pendências burocráticas.
3	Atualização constante da página institucional do ICSA no sítio: <a href="https://unilab.edu.br/icsa/">https://unilab.edu.br/icsa/</a> .	Manter a página sempre atualizada, com informações e documentações recentes .	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Postagens feitas de acordo com as necessidades e interesses do ICSA.	-
4	Atualização da página do ICSA em redes sociais.	Postagens semanais no Instagram, com notícias, curiosidades relacionadas ao ICSA/ Unilab.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Postagens feitas de acordo com as necessidades e interesses do ICSA.	-



Documento assinado eletronicamente por **LISIANE MARTINS DE MACEDO, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 28/07/2021, às 09:58, 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 **SAMIA NAGIB MALUF, DIRETOR(A) DE INSTITUTO, SUBSTITUTO(A)**, em 10/08/2021, às 13:59, 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://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código





verificador **0312409** e o código CRC **EFCF4AC1**.

---

**Referência:** Processo nº 23282.001570/2021-36

SEI nº 0312409



## UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

## (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)

Plano de Trabalho nº <b>05/2021</b>	Unidade:	<b>ICSA</b>
Nome do servidor:	<b>ITELVINA ELIAS SILVESTRE</b>	

## Orientações:

O servidor deverá indicar se a meta foi atendida ou não dentro do prazo pretendido, descrever resumidamente os fatores fundamentais que direcionaram para:

- o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;
- o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou
- o não cumprimento da meta.

Também deverá ser descrito o que é considerado, na visão de servidor, para cumprimento da meta, caso não seja cumprida.

## Observação:

Na fundamentação, o servidor **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, **não utilizar** expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou desapreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

Lembre-se de que o relatório ficará disponível no site da Unilab!

Ordem de prioridade	Atividade	Meta	Resultado	Fatores fundamentais que direcionaram para o resultado indicado	Caso a meta não tenha sido cumprida, descreva o que é considerado, na sua percepção, para que a meta seja alcançada.
1	Auxiliar a Coordenação de Administração Pública do ICSA na revisão do Regimento e PPC do Curso	Atualização dos documentos base do curso, em conformidade com a legislação vigente.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O setor solicitante da demanda deu todas as informações necessárias para que nós pudéssemos cumpri-la com êxito. Regimento foi concluído e	xxxxxxx

				aprovado pelo Colegiado do curso.	
2	Acompanhar o andamento do processo de Contratação de Solução de TIC (software antiplágio), enquanto fiscal setorial	Atuação como fiscal setorial de contrato, realizando diligências e acompanhamento do andamento da contratação.	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	xxxxxxx	Processo em andamento, aguardando procedimentos administrativos necessários para a execução da aquisição/contratação.
3	Atualização da página institucional da Coordenação de Adm. Publica/ICSA	Atualização de informações e documentações, melhorando o conteúdo da página.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Postagens feitas de acordo com as necessidades e interesses do Curso de Administração Pública/ICSA.	
4	Atualização da página do ICSA em redes sociais	Postagens semanais no Instagram, com notícias, curiosidades relacionadas com o Curso e a Universidade	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Postagens feitas de acordo com as necessidades e interesses do Curso de Administração Pública/ICSA.	
5	VII Semana Universitária	Participação na VII Comissão da Organização da Semana Universitária	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Reuniões semanais com a Comissão. A VII Semana Universitária ocorreu de forma satisfatória.	
6	GT atos Normativos	Participação na Comissão Do Grupo de Trabalho de exame dos Atos Normativos	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	xxxxxxx	Atividade em andamento. Participação de reuniões com o subgrupo para o alinhamento, a análise dos atos e emissão de pareceres.



Documento assinado eletronicamente por **ITELVINA ELIAS SILVESTRE, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 28/07/2021, às 13:19, 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 **SAMIA NAGIB MALUF, DIRETOR(A) DE INSTITUTO, SUBSTITUTO(A)**, em 10/08/2021, às 13:59, 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://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código



verificador **0312439** e o código CRC **F19A76FA**.

---

**Referência:** Processo nº 23282.001570/2021-36

SEI nº 0312439



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

(AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)

Plano de Trabalho nº <b>06/2021</b>	Unidade:	<b>ICSA</b>
Nome do servidor:	<b>ROSALINA SEMEDO DE ANDRADE TAVARES</b>	

Orientações:

O servidor deverá indicar se a meta foi atendida ou não dentro do prazo pretendido, descrever resumidamente os fatores fundamentais que direcionaram para:

- o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;
- o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou
- o não cumprimento da meta.

Também deverá ser descrito o que é considerado, na visão de servidor, para cumprimento da meta, caso não seja cumprida.

Observação:

Na fundamentação, o servidor **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, **não utilizar** expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou desapeço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

Lembre-se de que o relatório ficará disponível no site da Unilab!

<b>Ordem de prioridade</b>	<b>Atividade</b>	<b>Meta</b>	<b>Resultado</b>	<b>Fatores fundamentais que direcionaram para o resultado indicado</b>	<b>Caso a meta não tenha sido cumprida, descreva o que é considerado, na sua percepção, para que a meta seja</b>
----------------------------	------------------	-------------	------------------	--	--

					<b>alcançada.</b>
1	Realizar as atividades inerentes ao Cargo de diretora do ICESA, conforme prevê o Estatuto, no seu Art. 61º, nomeadamente, Supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, e dirigindo os serviços administrativos relativos à gestão do pessoal, às finanças e ao patrimônio em consonância com as orientações estatutárias, regimentarias e legislação pertinente.	Atender todas as demandas inerentes ao cargo	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Suporte de servidores e colaboradores terceirizados bastante eficiente.	xxxxxxxxxxx
2	Participar como membro do GT responsável pela elaboração de proposta para a criação da Fundação de Apoio da UNILAB.	Elaboração de proposta de criação da Fundação de Apoio da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia AfroBrasileira.	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	xxxxxxxxxxx	Devido ao recesso acadêmico, docentes entraram de férias o que ocasionou a suspensão dos trabalhos durante o referido período, impactando assim no cumprimento do prazo.
3	Participar do GT responsável pela revisão da Resolução 23 e 24/2014/Consuni de 30 de setembro de 2014 da Comissão Permanente de Pessoal Docente.	Revisão da Resolução 23 e 24/2014/Consuni de 30 de setembro de 2014 que dispõe sobre as normas de Progressão e Promoção da Carreira do Magistério Superior na Unilab.	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	xxxxxxxxxxx	Devido ao recesso acadêmico, docentes entraram de férias o que ocasionou a suspensão dos trabalhos durante o referido período, impactando assim no

					cumprimento do prazo.
4	GT da Comissão Permanente de Pessoal Docente, responsável pela revisão da minuta de Resolução de afastamentos do pessoal docente	Revisão da minuta de Resolução que dispõe sobre finalidades institucionais, procedimentos e normas para os afastamentos docentes para participação em ações de desenvolvimento.	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	xxxxxxxxxxx	Devido ao recesso acadêmico, docentes entraram de férias o que ocasionou a suspensão dos trabalhos durante o referido período, impactando assim no cumprimento do prazo.



Documento assinado eletronicamente por **ROSALINA SEMEDO DE ANDRADE TAVARES, PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**, em 28/07/2021, às 12:24, 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 **SAMIA NAGIB MALUF, DIRETOR(A) DE INSTITUTO, SUBSTITUTO(A)**, em 10/08/2021, às 13:59, 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://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0312496** e o código CRC **E2DB9930**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## DESPACHO

Senhor (a) Dirigente de Unidade,

Agradecemos o envio dos Planos de Trabalho de cada servidor (a) de sua unidade!

1 - A análise dos Planos de Trabalho contidos neste processo resultou:

### **FAVORÁVEL**

2 - Os Planos de Trabalho Individuais do trimestre agosto a outubro/2021 (documentos 0318554, 0318610 e 0321408) validados neste processo terão **vigência até 31/10/2021**.

3 - Lembramos que deverão preencher os planos de trabalho os servidores **técnicos-administrativos, independentemente de ocuparem Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG)**, e os **docentes que estejam ocupando CD e FG**, sendo que o plano de trabalho destes devem abranger tão somente à atividades administrativas inerentes ao cargo ou função gratificada. Fica **facultado** o envio de plano de trabalho pelos demais **docentes não abrangidos na obrigatoriedade, inclusive os ocupantes de Função de Coordenador de Curso (FCC)**.

4 - A partir da data acima indicada, caso o (s) servidor (es) estejam sob regime de trabalho remoto ou sob revezamento, deverá ser enviado novo plano de trabalho individual para o trimestre novembro/2021 a janeiro/2022, se for o caso.

5 - Caso haja ingresso de novo servidor em sua unidade, por remoção, redistribuição ou qualquer outras forma de entrada, deverá ser feito novo plano de trabalho individual e enviar neste mesmo processo.

6 - O Relatório de Atividades feito pelo servidor e a Avaliação dos Resultados dos Plano de Trabalho pela chefia imediata, relativos ao trimestre agosto a outubro/2021, deverão ser preenchidos conforme modelo disponível na página da SGP ([Anexo II da Instrução Normativa nº 8/2020](#)), neste mesmo processo SEI, a partir do encerramento da vigência dos planos de trabalho do respectivo trimestre até o prazo final que será estabelecido em orientações posteriores pela SGP.

7 - O vídeo de treinamento sobre o Plano de Trabalho está disponível clicando [AQUI](#).

8 - A Instrução Normativa SGP nº 8/2020 e os anexos editáveis estão disponíveis clicando [AQUI](#).



9 - Este processo deverá ficar aberto em sua unidade até que haja novas orientações.

Atenciosamente,

**Antonio Adriano Semião Nascimento**

Superintendente de Gestão de Pessoas



---

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 23/08/2021, às 17:18, 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://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0325151** e o código CRC **41F311FF**.

---