MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
REITORIA

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 383, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

Altera a Portaria Reitoria nº 33, de 04 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre o estabelecimento da metodologia de trabalho e as diretrizes para revisão e consolidação dos atos normativos da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, nos termos do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, e alterações.

A VICE-REITORA NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010, e a Portaria Reitoria nº 154, de 14 de maio de 2021, publicado no DOU de 19 de maio de 2021, Edição: 93, Seção 2, Página 32;

Considerando o que estabelece o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019;

Considerando o que consta no processo nº 23282.408683/2020-88, resolve:

Art. 1º Estabelecer, por meio desta Portaria, a metodologia de trabalho e as diretrizes para revisão e consolidação dos atos normativos da Unilab, nos termos do Decreto nº 10.139, de 2019, e alterações.

§1º O disposto nesta Portaria aplica-se, no âmbito da Unilab, a:

I - portarias;

II - resoluções;

III - instruções normativas;

IV - ofícios e avisos;

V - orientações normativas;

VI - diretrizes;

VII - recomendações;

VIII - despachos de aprovação; e

IX - qualquer outro ato inferior a decreto com conteúdo normativo.

§2º Portarias de pessoal e instrumentos de gestão e organização com conteúdo normativo não se enquadram no previsto nesta normativa.

§3º Consideram-se Portarias de pessoal os atos referentes a agentes públicos nominalmente identificados, inclusive aqueles que tratam da designação de membros de instâncias colegiadas, comissões, comitês e grupos de trabalho, entre outros.

§4º Instrumentos de gestão e organização são aqueles que determinam a execução de procedimentos, operacionais e/ou técnicos, ou disciplinam a organização e funcionamento de determinadas instâncias, programas ou macroprocessos, mas que carecem de ato normativo, emitido por autoridade competente, para produzir efeitos, é o caso de:

I - normas procedimentais;

II - normas técnicas;

III - regimentos; e

IV - regulamentos.

§5º A não aplicabilidade desta Portaria aos instrumentos listados no § 4º não dispensa a necessidade de consolidação do conteúdo quando existirem alterações pontuais em atos normativos esparsos.

Art. 2º O processo de revisão e consolidação será realizado em 3 (três) fases distintas:

I - triagem;

II - exame; e

III - consolidação ou revogação.

DAS COMPETÊNCIAS

Grupo de Trabalho

Art. 3º Será constituído por portaria da Reitoria o Grupo de Trabalho dos Atos Normativos, que coordenará o processo de revisão e consolidação junto às unidades detentoras do ato, à autoridade competente ou ao agente responsável pela fundamentação ou elaboração do ato normativo.

§ 1º Caberá ao Grupo de Trabalho (GT):

I - proceder com a etapa de exame e elaborar relatórios para encaminhamento à Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT); e

II - prestar o apoio às unidades detentoras do ato ou ao agente responsável pela fundamentação ou elaboração do ato normativo para fins de revisão e consolidação.

§ 2º O coordenador do GT poderá requisitar a participação temporária de servidores, independente da lotação, vinculados à unidade responsável pelo processo ou pela matéria ora tematizados, podendo haver participação de servidores de outra área, desde que possuam conhecimento sobre o tema ou atuem diretamente na execução do processo.

§ 3º O procedimento de que trata o parágrafo anterior ocorrerá mediante ofício ao dirigente da unidade de vínculo do servidor, devendo informar, no mínimo, o nome, matrícula, o cargo, a data dos encontros e o tema para o qual o servidor poderá contribuir.

§ 4º A organização e execução dos trabalhos do Grupo de Trabalho dos Atos Normativos será feita por meio de plano de trabalho, que conterá, no mínimo, a distribuição dos trabalhos, a forma de entrega dos produtos, as metas e a forma de acompanhamento dos resultados, ficando a cargo do coordenador a verificação do cumprimento do plano.

§ 5º O GT ficará vigente até 31 de março de 2022 ou em data anterior, quando constatado o encerramento dos trabalhos exigidos no Decreto nº 10.139, de 2019, e alterações.

§ 6º Os membros ativos no GT não poderão praticar atos inerentes à revisão e consolidação dos atos normativos em suas unidades de lotação.

Dirigentes de unidades e colegiados

Art. 4º É de responsabilidade dos dirigentes das unidades e da presidência dos colegiados a revisão e consolidação dos atos normativos sob sua área de atuação, devendo enviar a consolidação dos atos à Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT) dentro do prazo previsto no anexo.

§ 1º A revisão e consolidação seguirá as orientações contidas no relatório parcial emitido pelo Grupo de Trabalho dos Atos Normativos, nas orientações desta Portaria e do Decreto nº 10.139, de 2019.

§ 2º O descumprimento dos prazos ou a ausência de revisão e consolidação dos atos normativos poderão ensejar em apuração de responsabilidades em consonância com a legislação pertinente.

§ 3º Aplica-se o disposto no caput aos dirigentes de unidades e presidentes de colegiados que tenham em sua estrutura hierárquica unidades ou colegiados que alteraram nomenclatura ou que tenham sofrido cisão de outra unidade máxima.

Secretaria de Governança, Integridade e Transparência da Unilab

Art. 5º Ficará sob responsabilidade da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência da Unilab o acompanhamento da execução da etapa de revisão e consolidação dos atos normativos junto aos dirigentes das unidades e aos colegiados, especificamente:

I - receber os relatórios resultantes do exame pelo GT dos Atos Normativos e encaminhar para as unidades responsáveis;

II - orientar e apoiar os dirigentes de unidades e colegiados quanto ao levantamento de normas pertinentes ao tema durante à revisão e consolidação;

III - acompanhar os prazos estabelecidos no anexo desta Portaria e comunicar à Reitoria fatos ou situações que podem comprometer o cumprimento das datas;

IV - consolidar a revisão e consolidação dos atos normativos e encaminhar ao GT dos Atos Normativos para inclusão das informações no sistema GOV e à Pró-Reitoria de Administração para publicação no Diário Oficial da União e no sítio institucional e, eventualmente, no Boletim de Serviço Serviço da Unilab; e

V - identificar eventuais unidades ou colegiados extintos que porventura tenham produzido atos normativos e que serão objeto de aplicação no disposto nesta Portaria.

DA TRIAGEM

Art. 6º A triagem dos atos normativos da Unilab é de responsabilidade das unidades responsáveis pela aprovação do ato, inclusive por atos aprovados por colegiados de vinculação.

§ 1º A listagem consiste no mapeamento dos atos normativos, identificando a tipologia do documento, numeração, data, ementa, inclusive daqueles expressamente revogados.

§ 2º As unidades que porventura tenham atos normativos vigentes e não tenham realizado a etapa de triagem, deverão comunicar imediatamente ao GT de Atos Normativos para orientações.

§ 3º As unidades que produziram atos normativos após setembro de 2020 e que não foram incluídos no levantamento realizado na fase de triagem, deverão encaminhar a lista atualizada ao GT de Atos Normativos para o e-mail: atosnormativos@unilab.edu.br, a partir do último ato normativo informado, para que este tome as providências.

§ 4º Caberá às unidades informar se houve revogação de algum ato normativo listado na fase de triagem, os quais foram divulgados por meio da Portaria Reitoria nº 411, de 30 de setembro de 2020.

Art. 7º A listagem com todos os atos normativos vigentes constará no sítio eletrônico da UNILAB, no link: http://unilab.edu.br/atos-normativos-da-unilab/, sob responsabilidade da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT).

DA FASE DE EXAME

Art. 8º Na fase de exame, o Grupo de Trabalho dos Atos Normativos procederá subdivisões de acordo com os temas abaixo, para análise dos respectivos atos normativos.

I - Ensino de Graduação;

II - Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;

III - Extensão Universitária;

IV - Assistência Estudantil;

V - Gestão de Pessoas;

VI - Administração Geral; e

VII - Tecnologia da Informação.

Art. 9º Caberá às subdivisões do GT, na fase de exame, de acordo com o tema e a matéria que lhe forem atribuídos:

I - verificar a vigência dos atos normativos e se, eventualmente, foram revogados;

II - Identificar os atos com necessidade de revogação ou que não estão expressamente revogados;

III - se vigentes, identificar necessidade de revisão/atualização;

IV - identificar ou sugerir unidades ou colegiados responsáveis pela revisão/atualização da normativa;

V - identificar atos com valor normativo idêntico ou assuntos congêneres; e

VI - identificar os atos que não precisam de revisão/consolidação.

Art. 10. Ao término do exame, o GT elaborará um relatório parcial a ser direcionado à SGIT, que por sua vez distribuirá para os dirigentes de unidade e, no caso de colegiados vinculados às unidades acadêmicas, à Direção destas, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do relatório.

DA FASE DE REVISÃO E CONSOLIDAÇÃO

Art. 11. A revisão de atos resultará:

I - na revogação expressa de atos:

a) já revogados tacitamente por outro ato cuja matéria seja idêntica e posterior;

b) cujos efeitos tenham se exaurido no tempo;

c) vigentes, mas cuja necessidade ou significado não pode ser identificado.

II - na revisão e na edição de ato consolidado sobre a matéria com revogação expressa dos atos anteriores;

II-A - na conclusão quanto à necessidade de revisão mais profunda do ato vigente, inclusive com possibilidade de alterações de mérito; ou

III - na conclusão quanto ao atendimento pelo ato vigente das regras de consolidação e do disposto no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 10.139, de 2019.

§ 1º Os atos cujos efeitos tenham se exaurido, conforme relatório do GT, não sejam aplicáveis ou carecerem de revisão integral de seu conteúdo, serão imediatamente revogados.

§ 2º A revisão dos atos consistirá em uma análise detalhada do documento que averiguará a validade e os demais pressupostos legais de cada artigo, garantindo melhor conformidade às leis vigentes sobre o tema.

§ 3º A consolidação a que se refere o inciso II do caput consistirá na reunião dos atos normativos sobre determinada matéria em diploma legal único, com a revogação expressa dos atos normativos incorporados à consolidação, independentemente de sua denominação ou da instância de aprovação.

§ 4º Caberá à SGIT encaminhar às instâncias/autoridades competentes a proposta de revogação dos atos indicados pelo GT, em atendimento ao previsto no §1º deste artigo, conforme o caso.

Art. 12. A revisão e/ou a consolidação dos atos serão de responsabilidade das unidades competentes.

§ 1º Caberá às unidades competentes que produziram os atos normativos o envio da lista com a relação dos atos revisados e consolidados e os respectivos atos normativos consolidados à SGIT no prazo de 90 (noventa) dias contados do envio do relatório dos atos examinados:

I - a lista deverá ser encaminhada em formato doc. ou docx; e

II - os atos deverão ser encaminhados em formato PDF.

§ 2º A unidade que não enviar no prazo acima definido será comunicada imediatamente pela SGIT para envio dos atos revisados e consolidados.

§ 3º A SGIT receberá a lista e os atos consolidados de que trata o parágrafo primeiro do caput e enviará ao GT para elaboração do relatório final de conformidade técnica, que será posteriormente restituído à SGIT no prazo definido no cronograma anexo.

§ 4º Recebido o relatório final de conformidade técnica, a SGIT organizará os atos normativos consolidados por lote e tomará as providências para publicação no Diário Oficial da União e no site da Unilab, em atendimento ao disposto no art. 14 do Decreto nº 10.139, de 2019, e obedecendo ao que determinam os arts. 11 e 13 do Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017.

§ 5º Na hipótese do relatório final resultar na indicação de nova revisão e consolidação da listagem feita, a unidade competente terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder com nova revisão e consolidação.

§ 6º Caberá ao GT dos Atos Normativos disponibilizar um modelo padrão de documento, elaborado de acordo com as disposições do Decreto nº 9.191, de 2017, e definições internas, no que couber.

Art. 12-A Caso o ato normativo seja oriundo de Órgãos de Deliberação Superior ou de Assessoria Executiva, a Secretaria de Governança, Integridade e Transparência enviará à unidade executora desse ato para manifestação, cuja análise deverá levar em consideração o parecer do GTAN e o disposto no Art. 11 desta Portaria.

§ 1º A manifestação da unidade executora deverá ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento do processo na unidade.

§ 2º Recebida a manifestação da unidade executora, a SGIT encaminhará processo ao Órgão de Deliberação Superior ou de Assessoria Executiva competente para fins de consolidação do ato normativo, conforme o caso, dentro do prazo estabelecido no § 1º do Art. 12 desta Portaria.

§ 3º Entende-se por:

a) unidade executora - a unidade administrativa, acadêmica ou colegiada, responsável direta pela execução da norma editada por Órgãos de Deliberação Superior;

b) órgãos de deliberação superior - o Conselhos Universitário e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão; e

c) assessoria executiva - o Conselho Administrativo.

Art. 13. A revisão do conteúdo deverá se ater unicamente ao parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 10.139, de 2019, exceto aqueles que serão consolidados, cujo conteúdo, inevitavelmente, deverá ser revisto para atendimento ao §9º do dispositivo legal em epígrafe.

§ 1º Os atos que necessitarem de revisão diversa ao disposto no caput serão objeto de tratativa após a conclusão do processo determinado pelo Decreto nº 10.139, de 2019, exceto urgência justificada e desde que não ultrapasse os prazos desta Portaria.

§ 2º Os atos que ensejarem análise jurídica deverão ser tratados com prioridade de análise por parte das unidades competentes, considerando os prazos impostos pelo Decreto.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os atos normativos editados durante as fases de exame e revisão e consolidação de que trata esta Portaria deverão ser feitos exclusivamente por processo SEI.

Art. 15. Caberá aos dirigentes das unidades atualizar a lista de atos normativos encaminhados ao GT de Atos Normativos na fase de triagem, a partir do último ato encaminhado.

§ 1º Os atos normativos objeto de triagem anterior e enviados até setembro de 2020 ao GT, e que não tenham sido relacionados na triagem deverão ser incluídos na lista de triagem de atos normativos, na forma do art. 6º desta Portaria.

§ 2º Também devem estar incluídos na triagem os atos normativos já revogados, de acordo com as orientações do art. 6º desta Portaria.

§ 3º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior também às unidades competentes pelo ato normativo que enviaram a lista de atos na triagem anterior e que não constam os atos normativos já revogados.

Art. 16. O cronograma de ações com os respectivos prazos encontra-se no Anexo e é improrrogável.

Art. 17. Eventuais alterações em relação aos procedimentos e prazos ou solicitações de informações adicionais poderão ser realizadas pelo Grupo de Trabalho de Atos Normativos ou pela Secretaria de Governança, Integridade e Transparência, conforme necessidade.

Art. 18. A identificação de necessidade de revisão de normas e procedimentos internos com a finalidade de otimização dos processos de trabalho não está incluída no processo de revisão e consolidação de que trata esta Portaria, devendo observar o trâmite processual ordinário.

Parágrafo único**.** Os atos fruto do processo de revisão e consolidação de que trata o Decreto nº 10.139, de 2019, serão tratados com prioridade em relação aos processos ordinários.

Art. 19. A consolidação de ato normativo que implique em alteração de mérito ou enseje alterações estatutárias e/ou regimentais será objeto de processo específico, o qual terá início ao fim do processo de revisão e consolidação sobre o qual versa esta Portaria.

Art. 20. A Procuradoria Federal junto à UNILAB prestará a assessoria e consultoria jurídica necessárias para os trabalhos de revisão e consolidação dos atos normativos que trata esta Portaria, observadas as normas da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal.

Art. 21. É de competência da Secretaria de Comunicação Institucional (Secom) a definição da forma e estrutura padrão dos atos normativos, além do disposto na Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998 e nos Decretos nº 9.191, de 2017 e nº 10.139, de 2019.

Art. 22. Será de responsabilidade de cada dirigente de unidade acompanhar os trabalhos de revisão e consolidação, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos.

Art. 23. O Conselho Universitário, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Conselho Administrativo deverão, por meio de suas respectivas secretarias e presidências, priorizar a inclusão em pauta dos atos resultantes do processo de revisão e consolidação de que trata esta Portaria.

Parágrafo único. Se necessário, recomenda-se que sejam convocadas reuniões extraordinárias para cumprimento dos prazos previstos nesta normativa e no Decreto 10.139, de 2019.

Art. 24. A Secretaria de Governança, Integridade e Transparência comunicará o GT dos atos normativos quando da publicação dos atos normativos consolidados no Diário Oficial da União e no site da Unilab, conforme definido no cronograma anexo.

Art. 25. Casos omissos serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 26. Revoga-se a Portaria Reitoria nº 33, de 4 de fevereiro de 2020.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviço da Unilab.

Profa. Cláudia Ramos Carioca
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA RAMOS CARIOCA**, **REITOR(A), SUBSTITUTO(A)**, em 08/11/2021, às 20:06, 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, informando o código verificador **0361758** e o código CRC **88ED43C5**.

ANEXO
CRONOGRAMA

Ordem	Atividade	Resumo da atividade	Referência	Agente(s)	
1º	Solicitação da triagem dos atos normativos ainda não enviados ou não listados na triagem anterior.	O GT fará a solicitação da triagem dos atos normativos às unidades e colegiados que porventura não tenham enviado no levantamento anterior ou que tenham produzido novos atos normativos que naturalmente não estão contemplados na última triagem enviada ao GT.	Art 12 do Decreto nº 10.139/2019 e Art. 6º desta Portaria.	Grupo de Trabalho dos Atos Normativos.	At
2º	Envio da listagem (triagem) dos atos normativos não enviados ao GT dos Atos Normativos.	Dirigentes de unidades e presidentes de colegiados deverão enviar a triagem dos atos normativos ao GT do Atos Normativos através do e-mail: atosnormativos@unilab.edu.br. Na listagem também deverá constar a relação de atos normativos que porventura já tenham sido revogados antes da revisão e consolidação.	Art 1º do Decreto nº 10.139/2019 e Art. 6º desta Portaria.	Dirigentes de unidades e presidentes de colegiados.	At
3º	Etapa de exame dos atos normativos.	Após do recebimento da triagem os subgrupos do GT farão o exame dos atos normativos para posterior envio à SGIT.	Art. 13 do Decreto nº 10.139/2019 e Artigos 8º, 9º e 10 desta Portaria.	GT dos Atos Normativos.	At lis (tr
4º	Organização e envio do relatório parcial.	À SGIT receberá os relatórios parciais do GT e os encaminhará para as unidades responsáveis pelos atos normativos.	Artigo 12 desta Portaria.	SGIT.	At do
5º	Etapa de revisão e consolidação.	Os dirigentes de unidade e presidentes de colegiado farão a revisão e consolidação dos atos normativos - mediante indicação das ações feitas em cada ato normativo (revisado e mantido; revisado e revogado; revisado e alterado; revisado e criada nova norma; não revisado; e ato revogado anteriormente) - e encaminhar a listagem desses atos consolidados à SGIT por meio de processo SEI.	Arts. 7º, 8º e 9º do Decreto nº 10.139/2019 e Artigos 11, 12 e 13 desta Portaria.	Dirigentes de unidades e presidentes de colegiados.	At re pr
6º	Emissão do relatório final dos atos revisados e consolidados.	A SGIT encaminhará os atos normativos consolidados ao GT para emissão do relatório final.	Art. 14 do Decreto nº 10.139/2019 e Artigo 12 desta Portaria.	SGIT e GT dos Atos Normativos	O de do
7º	Encaminhamento do relatório final para nova revisão e consolidação (se houver).	Caso o relatório final do GT resulte na indicação de nova revisão e consolidação, a SGIT encaminhará o processo para o dirigente de unidade ou presidente do colegiado para os ajustes devidos, conforme o caso, e restituirá o processo SEI à SGIT.	Artigo 12 desta Portaria.	SGIT e dirigentes de unidade e presidentes	5 (re re Ap un

				de colegiado.	no en co
8º	Primeiro lote de atos normativos consolidados - publicação no site da Unilab e no D.O.U.	A SGIT receberá a listagem e os atos normativos e consolidados pelas unidades competentes, organizará em um lote e providenciará a publicação no D.O.U. e no site da Unilab.	Artigo 12 desta Portaria.	SGIT	At
9º	Segundo lote de atos normativos consolidados - publicação no site da Unilab e no D.O.U.	Idem à atividade anterior	Idem à atividade anterior	SGIT	At
10	Terceiro lote de atos normativos consolidados - publicação no site da Unilab e no D.O.U.	Idem à atividade anterior	Idem à atividade anterior	SGIT	At
11	Quarto lote de atos normativos consolidados - publicação no site da Unilab e no D.O.U.	Idem à atividade anterior	Idem à atividade anterior	SGIT	At
12	Encerramento dos trabalhos de exame, revisão e consolidação dos atos normativos.	A SGIT comunicará ao GT a publicação de todos atos normativos consolidados no D.O.U. e no site da Unilab. O GT comunicará o encerramento dos trabalhos à Reitoria.	Art. 3º desta Portaria.	SGIT e GT	At an