UNILAB

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira

BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Ano VI - Nº 57

01 de abril de 2022

www.unilab.edu.br

/unilaboficial /unilab.oficial /unilabbrasil

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

REITORIA:

Roque do Nascimento Albuquerque
Reitor

Claudia Ramos Carioca
Vice-Reitora

Joaquim Torres Filho
Chefe de Gabinete

PRÓ-REITORIAS

Antônio Célio Ferreira dos Santos
Pró-Reitor de Planejamento

Artemisa Candé Monteiro
Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

Fatima Maria Araujo Bertini
Pró-Reitora de Extensão, Arte e Cultura

Geranilde Costa e Silva
Pró-Reitora de Graduação

Maria Rita Duarte de Oliveira
Pró-Reitora de Políticas Afirmativas e Estudantis

José Olavo da Silva Garantizado Junior
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Rosalina Semedo de Andrade Tavares
Pró-Reitora de Administração

UNIDADES ACADÊMICAS

Antônio Manoel Ribeiro de Almeida
Diretor do Instituto de Educação a Distância

Carlos Henrique Lopes Pinheiro
Diretor do Instituto de Humanidades

Maria Cristiane Martins de Souza
Diretora do Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável

Jober Fernando Sobczak
Diretor do Instituto de Ciências Exatas e da Natureza

Léia Cruz de Menezes Rodrigues
Diretora do Instituto de Linguagens e Literaturas

Lucas Nunes da Luz
Diretor do Instituto de Desenvolvimento Rural

Pedro Acosta Leyva
Diretor do Instituto de Humanidades e Letras – BA

José Weyne de Freitas Sousa
Diretor do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas

Thiago Moura de Araújo
Diretor do Instituto de Ciências da Saúde

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

George Gondim Gomes
Corregedor

Antonio Adriano Semião Nascimento
Superintendente de Gestão de Pessoas

Gleydson Rodrigues Santos
Diretor do Sistema de Bibliotecas

Maira Cristina Amorin
Auditora Chefe

Monica Saraiva Almeida
Ouvidora

Giancarlo Cardoso Vecchia
Diretor de Tecnologia da Informação

Emmanuel Nogueira Ribeiro
Coordenador de Comunicação

Mirian Sumica Carneiro Reis
Diretora do Campus dos Malês

Adriana Gonçalves
Chefe da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência.

PROCURADORIA FEDERAL

Alex Barbosa Caldeira
Procurador-Chefe

O Boletim de Serviço da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab) é um veículo de comunicação oficial interna, destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.

Referências:

- Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966 – Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências.

- Portaria GR nº 175, de 06 de março de 2017 – Dispõe sobre a criação do Boletim de Serviço da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira.

Edição e publicação
Assessoria de Comunicação
boletimdeservico@unilab.edu.br | (85) 3332.6154

SUMÁRIO

SUPERITENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....05

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/UNILAB Nº 16, DE 1º DE ABRIL DE 2022

Estabelece as orientações complementares ao retorno gradual das atividades presenciais de que trata a Portaria Reitoria/Unilab nº 500, de 31 de março de 2022.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVESIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 151 de 07/08/2018, e pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, a Portaria Reitoria/Unilab nº 500, de 31 de março de 2022;

Considerando o teor do processo nº 23282.411678/2020-52 , resolve:

Objeto e campo de aplicação

Art. 1º Estabelecer as orientações complementares ao retorno gradual e seguro das atividades presenciais na Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira de que trata a Portaria Reitoria/Unilab nº 500, de 31 de março de 2022.

Do trabalho remoto

Art. 2º Os servidores que estiverem relacionados nas condições ou fatores de risco descritos no art. 3º da Portaria Reitoria/Unilab nº 500, de 2022, deverão enviar autodeclaração e atestado médico comprobatório de acordo com os procedimentos abaixo:

I – para servidores que apresentem as condições ou fatores de risco previstas no artigo 3º, I, da Portaria Reitoria nº 500, de 2022:

a) enviar o atestado médico comprobatório da condição ou fator de risco para o e-mail **pericia@unilab.edu.br** (se lotado nos campi do Ceará) ou para o e-mail **periciasfc@unilab.edu.br** (se lotado nos campos da Bahia).

b) abrir processo *Pessoal: Medidas Preventivas - Coronavírus (COVID-19)*;

c) incluir e preencher documento: *AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE*; e

d) incluir como *externo* o comprovante de envio do e-mail para o Serviço de Saúde indicado no item "a" deste inciso I.

II – para servidores na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência:

a) abrir processo *Pessoal: Medidas Preventivas - Coronavírus (COVID-19)*;

b) incluir e preencher documento: *AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) EM IDADE ESCOLAR*; e

c) incluir como *externo* o documento emitido pela instituição de ensino que ateste a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche.

III - para servidores que apresentem as condições ou fatores de risco que queiram retornar ao trabalho presencial:

a) abrir processo *Pessoal: Medidas Preventivas - Coronavírus (COVID-19*); e

b) incluir e preencher documento: *AUTODECLARAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO.*

§1º. Caso a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche tenha sido cessada, o servidor deverá comunicar imediatamente à chefia imediata e retornar e proceder com as orientações da Portaria Reitoria/Unilab nº 500, de 2022.

§2º. No caso de necessidade de envio de documentos adicionais ao atestado médico obrigatório, o Serviço de Saúde entregará em contato com o servidor por um dos e-mails indicados no item "a" do inciso I.

§3º Todas as autodeclarações e atestados enviados anteriormente à publicação desta Instrução Normativa **não serão consideradas para fins de trabalho remoto** de que trata o caput.

§4º Os **atestados médicos** de que versa o item "a" do inciso I do caput deverão ser enviados **exclusivamente pelos e-mails indicados**, para fins de garantia do sigilo da informação.

Da divulgação do quantitativo de servidores em trabalho remoto e presencial

Art. 4º Os dirigentes de unidade ou pessoa por eles designada deverá anexar documento "Ofício" no processo SEI 23282.015456/2021-93, e enviar à unidade SECSGP até o quinto dia útil de cada mês, contendo a quantidade de servidores em regime de trabalho presencial, remoto, sob revezamento ou em programa de gestão, para fins de cumprimento do parágrafo único, art. 17, da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, na forma do ANEXO I.

Disposições finais

Art. 10 Revoga-se a Instrução Normativa SGP/UNILAB nº 11, de 18 de outubro de 2021.

Art. 11 Revoga-se o OFÍCIO-CIRCULAR Nº 93/2021/SGP-UNILAB.

Art. 12 Os casos omissos a esta norma serão resolvidos pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviço.

Antonio Adriano Semião Nascimento
Superintendente de Gestão de Pessoas

ANEXO I

Artigo 4º da IN

CARREIRA	REGIME	QUANTIDADE
DOCENTE	PRESENCIAL	
	HÍBRIDO	
	REMOTO	
	EM AFASTAMENTO	
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	PRESENCIAL	
	HÍBRIDO	
	REMOTO	
	EM AFASTAMENTO	
	EM PROG. DE GESTÃO	
TOTAL DE SERVIDORES LOTADOS NA UNIDADE		

Notas

1. Para escolha do regime de trabalho, deverá ser levado em consideração a situação funcional do **dia do envio** das informações.

2. Para escolha do servidor em afastamento, além da referência indicada acima, **não** deverá ser levado em consideração o afastamento relativo a férias ou para tratamento da própria saúde com período inferior a um mês.

3. Para contagem do pessoal, **deverá estar na listagem** os servidores que são lotados na unidade, mas que não estejam em exercício por motivo de assunção de Cargo de Direção (CD), especificamente nos cargos de reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de campus. Deve ser inserido também na listagem demais servidores na mesma condição que estejam assumindo outros Cargos de Direção (CD) e Função Gratificada (FG).

4. Na mesma linha do item anterior, a unidade que tenha servidor que esteja em exercício na para fins de titularidade de Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG) de forma temporária, este **não deverá estar na listagem**.

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 01/04/2022, às 09:46, 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 **0436357** e o código CRC **070FFA80**.

Referência: Processo nº 23282.411678/2020-52 SEI nº 0436357