



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000
Telefone: e Site: - <http://www.unilab.edu.br/>

3º ADITIVO AO EDITAL SGP/UNILAB Nº 06/2022

A SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA (UNILAB), considerando o disposto no capítulo III da Resolução CONAD/UNILAB nº 09/2021, de 25 de outubro de 2021, e na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, do Ministério da Economia, do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, torna pública a chamada pública para adesão de unidades e servidores técnico-administrativos em educação interessados ao programa de gestão no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, mediante as condições estabelecidas neste Aditivo, nos itens a seguir descritos, mantendo inalterados os demais itens do Edital:

Art. 1º O item 4.7 passa a vigorar com a seguinte redação:

"4.7. Período do Programa de Gestão: **seis meses após publicação da portaria de autorização no boletim de serviço.**"

Art. 2º Alterar o item 4.11 e incluir os itens 4.11.1:

Onde se lê:

"4.11. Na hipótese de servidores que estiverem de licença ou afastamento na fase de habilitação prevista no cronograma, ao retornar às atividades, se houver interesse desse servidor em participar do programa de gestão e estiver apto de acordo com este Edital, caberá ao dirigente de unidade enviar solicitação à SGP, via ofício, no mesmo processo SEI de origem, com a relação de servidores que atendam essa condição."

Leia-se:

"4.11. Na hipótese de servidores que estiverem de licença, afastamento ou férias na fase de habilitação dos programas de gestão das unidades, ao retornarem às atividades, se houver interesse desses servidores em participar do programa de gestão e estiverem aptos de acordo com as regras deste Edital e das normas vigentes, caberá ao dirigente de unidade proceder com o processo seletivo interno, respeitando o limite de 30% das vagas em regime integral dos termos do item 3.1. e enviar a relação dos aprovados na forma do item 5.2 em conjunto com ofício de encaminhamento, no mesmo processo SEI de origem, com a relação de servidores que atendam essa condição nos prazos e na forma do item 5.2."

Inserir:

"4.11.1. Aplica-se os procedimentos do item 4.11 aos servidores que eventualmente não estejam mais na condição de impedidos de participarem do programa de gestão nos termos do item 2 deste Edital e seus aditivos, durante a vigência no programa de gestão disposta no item 4.7, a critério e sob responsabilidade exclusiva do dirigente de unidade."

Art. 3º O item 5.2 passa a vigorar da seguinte forma:

"5.2. Encerrado o processo seletivo (habilitação), o dirigente de unidade encaminhará para SGP, **no prazo de 1 (um) mês, com possibilidade de prorrogação por mais 10 (dez) dias mediante justificativa, a listagem dos aprovados** na seguinte ordem:

a) documento consolidado contendo nome, cargo efetivo, código e nível da FG (se for o caso), unidade de exercício, regime de teletrabalho, horário de trabalho, dias presenciais, e-mail institucional e telefone de contato institucional, dos servidores selecionados, segregando as informações por unidade de exercício e relacionando a quantidade de aprovados por regime de teletrabalho, na forma do modelo exemplificativo abaixo:

NOME	CARGO EFETIVO	FG/CD	UNIDADE DE EXERCÍCIO	REGIME DE TELETRALHO	HORÁRIO DE TRABALHO	DIAS PRESENCIAIS	E-MAIL INSTITUCIONAL	TELEFONE DE CONTATO INSTITUCIONAL
ANTONIA SILVA	ASSIST. EM ADMINI	FG-1	SEAC	PARCIAL	8h às 12h e 13h às 17h.	Quartas e quintas-feiras.	...@unilab.edu.br	
MARIA SILVA	ADMINISTRADORA	NÃO SE APLICA	SADIM	INTEGRAL	9h às 13h e 14h às 18h.	-	...@unilab.edu.br	
ANTONIO	TÉCNICO EM TI	NÃO SE	STI	PARCIAL	8h às 12h e	Quartas,	...@unilab.edu.br	

SILVA	APLICA	13h às 17h.	quintas e sextas-feiras.
TOTAL DE PESSOAL NO REGIME PARCIAL			2 (DOIS) SERVIDORES
TOTAL DE PESSOAL NO REGIME INTEGRAL			1 (UM) SERVIDOR

Art. 3º Alterar o Art. 8º:

Onde lê:

Atividade	Data prevista
Realização dos planejamentos e editais internos das unidades e envio dos processos com a documentação exigida no item 4 do Edital.	20/09 a 28/10
Análise dos processos das unidades e emissão de documento legal de autorização para preparação do PGD no sistema Susep, em caso de conformidade com a legislação.	31/10 a 09/11
Criação das atividades e alocação nas unidades no sistema PGD Susep, por parte do dirigente da unidade com base na Tabela de Atividades por Unidade, item 4.4 do Edital.	10/11 a 18/11
Criação dos programas de gestão das equipes (no sistema Susep) e realização dos processos seletivos internos (fase de habilitação) e envio da relação de aprovados para o PGD da unidade, na forma da alínea "a" do item 5.2 análise da SGP.	21/11 a 02/12
Análise da relação de aprovados para o PGD da unidade, na forma da alínea "a" do item 5.2 análise da SGP.	05 a 09/12
Ato autorizativo da Reitoria para a execução do Programa de Gestão após seu início previsto neste cronograma.	A partir do dia 12/12.
Início do Programa de Gestão.	02/01/2023.
Envio do relatório final das unidades máximas participantes.	1º a 31/05/2023

Leia-se:

Atividade	Data prevista	Agente/setor responsável
1. Realização dos planejamentos e editais internos das unidades e envio dos processos com a documentação exigida no item 4 do Edital e aditivos.	a critério do dirigente de unidade.	Dirigente de unidade
2. Análise dos processos das unidades e emissão de portaria de autorização para preparação do PGD no sistema Susep e início do programa de gestão, em caso de conformidade com a legislação.	até dez dias após recebimento do processo na SGP.	SGP/Reitoria
3. Envio da relação de aprovados para o PGD da unidade, na forma da alínea "a" do item 5.2 análise e manifestação da SGP. Observação: aplica-se a mesma regra ao pessoal licenciado, afastado, férias no período de processo seletivo da unidade ou que não esteja mais na regra de impedimento para participação do programa de gestão durante o programa de gestão.	até 1 (um) mês após portaria de autorização, com prorrogação de 10 (dez) dias mediante justificativa.	Dirigente de unidade
4. Análise e manifestação acerca da relação de aprovados para o PGD da unidade, na forma da alínea "a" do item 5.2 análise da SGP, e disponibilização da relação na página do programa de gestão no site da Unilab.	até 15 (quinze) dias após o envio da relação pelos dirigentes de unidade	SGP
5. Envio do relatório final de acompanhamento do programa de gestão pelas unidades máximas participantes.	até 15 (quinze) dias após o sexto mês da portaria de autorização da Reitoria (item 2 deste cronograma).	Dirigente de unidade



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 07/11/2022, às 12:00, 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 **0567659** e o código CRC **FF93CBA0**.