UNILAB

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira

BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Ano VI - Nº 87

16 de dezembro 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

Ricardo Ossago de Carvalho
Pró-Reitor 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

Vinicius Alves Moares
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
Secretaria de Comunicação
boletimdeservico@unilab.edu.br | (85) 3332.6154

SUMÁRIO

INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE 05

OUVIDORIA.....30

INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA

EDITAL ICS/UNILAB Nº 04, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022
CHAMADA PÚBLICA PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (ICS)

O DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, Portaria RT nº 347, de 15 de outubro de 2021 e o estatuto da UNILAB, torna o Chamamento Público para inscrição de servidores com a finalidade de participação no Programa de Gestão do Instituto de Ciências da Saúde (PG-ICS), observadas as disposições constantes no presente Edital, na Resolução CONAD/UNILAB Nº 09/2021, de 25/10/2021, DOC SEI (0391777), na Instrução Normativa nº 65/2020 ME/SGP, Edital SGP/UNILAB Nº 06, de 20 de setembro de 2022 (Chamada Pública para Adesão ao Programa de Gestão da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira), bem como suas alterações e demais legislações aplicáveis à matéria.

DO OBJETO

1.1. Este edital estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais para seleção equipes vinculadas ao Instituto de Ciências da Saúde (ICS) com a finalidade de participação no Programa de Gestão do ICS (PG-ICS), conforme regulamento aprovado pela Resolução Conad/Unilab Nº 09/2021, de 25/10/2021 e Edital SGP n° 06/2022 e suas alterações.

1.2. O chamamento público será regido por este edital e promovido pelo Instituto de Ciências da Saúde (ICS) com base em avaliação prévia da Comissão de Estudo para Implantação do Programa de Gestão do Trabalho no âmbito do ICS designada pela Portaria n° 76 do ICS, de 10 de outubro de 2022 e com a aprovação do Conselho do Instituto de Ciências da Saúde, SGP e Reitoria da UNILAB .

DAS NORMAS DO PG

2.1. O PG-ICS terá abrangência às equipes dos Laboratórios, Secretarias, Biotério e Centro de Atenção Integrada à Saúde (CAIS).

2.2. Para fins de elaboração do plano de trabalho deverá ser observada a **Lista de Atividades** na forma do Anexo I.

DOS REGIMES DE EXECUÇÃO

3.1. O presente edital prevê a habilitação e adesão dos servidores aos seguintes regimes:

3.1.1. Regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, parcialmente remoto e parcialmente presencial, dispensado do controle de frequência durante a atividade remota;

3.1.1.1. Para o regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será de 20% (vinte por cento) da carga horária do servidor.

3.1.2. Regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência.

3.2. As atividades que fazem parte do Programa de Gestão deverão levar em consideração o planejamento da Diretoria do ICS.

3.3.1. A criação dos programas de gestão das respectivas equipes ficará sob responsabilidade da Diretoria do ICS

3.3.2. Está vedada a abertura do programa de gestão por chefes de unidade fora do indicado no item anterior.

3.4. Não será autorizada outra abertura de programa de gestão no sistema Susep sem autorização da SGP ou autoridade superior

DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PG

4.1. Poderá participar do PG o servidor efetivo e contratado pela Lei 8.745/93 que esteja em efetivo exercício no setor para o qual existam vagas disponibilizada no presente edital e ainda que desenvolva atividades que:

4.1.1. Possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos;

4.1.2. Cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com servidores públicos ou a comunidade;

4.1.3. Cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração, e

4.1.4. Cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

4.2. O PG não se aplica:

4.2.1. Atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

4.2.2. Quando reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público.

DAS VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PG

5.1. É vedada a realização da participação do edital o servidor que:

5.1.1. Tenha menos de 15 (quinze) meses de estágio probatório;

5.1.2. Apresente contraindicação por motivo de saúde, constatada em perícia médica.

5.2. Demais vedações elencadas em EDITAL SGP/UNILAB Nº 06, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022 e alterações.

5.3 O servidor só poderá participar do PG-ICS após a realização do Curso de Capacitação para o Programa de Gestão oferecido de forma online pela Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP). A apresentação da certificação é obrigatória no ato da inscrição.

DO DESLIGAMENTO DO PG

6.1. O Diretor do Instituto de Ciências da Saúde desligará o participante do PG:

6.1.1. Por solicitação do participante, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

6.1.2. No interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

6.1.3. Pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 19 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere o art. 14 da Resolução Conad/Unilab Nº 09/2021, de 25/10/2021;

6.1.4. Pela vigência do PG;

6.1.5. Em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

6.1.6. Em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

6.1.7. Pela superveniência das hipóteses de vedação previstas neste Normativo;

6.1.8. Pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 32 da Resolução Conad/Unilab Nº 09/2021, de 25/10/2021.

DO PRAZO DE PERMANÊNCIA NO PG

7.1. A permanência do participante no PG será no período compreendido entre 02(dois) de janeiro a 07 (sete) de junho de 2023. Ao fim do período estabelecido haverá a abertura de novo edital para a continuidade no programa.

DO CONHECIMENTO TÉCNICO REQUERIDO DO PARTICIPANTE

8.1. O servidor participante do PG deverá ter os conhecimentos técnicos e habilidades para o desenvolvimento das atividades conforme Anexo II.

8.1.1. As competências que trata o caput, podem ser transversais nos conhecimentos técnicos e habilidades podendo uma atividade ser cadastrada em planos de trabalho de divisões diferentes.

DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA PARA PARTICIPAÇÃO DO PG

9.1. O servidor participante do PG fica responsável por providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão à Internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas.

9.2. Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da instituição quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao PG.

DOS DEVERES DO PARTICIPANTE DO PG

10.1. O participante do PG, deverá:

10.1.1. Assinar termo de ciência e responsabilidade;

10.1.2. Cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

10.1.3. Atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma da legislação vigente;

10.1.4. Manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstas em legislação;

10.1.5. Consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação utilizadas pela unidade e setor de exercício;

10.1.6. Permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

10.1.7. Manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual

dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento e as entregas;

10.1.8. Comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

10.1.9. Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

10.1.10. Retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, de acordo com a regulamentação da UNILAB, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

10.1.11. Providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias conforme item 9.1.

OS PLANOS DE TRABALHO

11.1. Os planos de trabalho poderão ser iniciados a partir do início do programa de gestão e autorização da autoridade competente, de acordo com o cronograma estabelecido no Edital SGP nº 6/2020.

11.2. Caberá à chefia imediata do servidor a definição dos planos de trabalho em conjunto com o servidor, levando em consideração a programação para a unidade envolvida.

11.3. Os planos de trabalho serão realizados semanalmente ou quinzenalmente conforme a necessidade do setor, ficando as avaliações das entregas por parte da chefia imediata até o final de cada mês.

DAS VAGAS PARA O PG

12.1 Fica estabelecida a quantidade de vagas de teletrabalho por regime do Instituto de Ciências da Saúde (ICS)

a) Quantidade de servidores APTOS em participar do PG- ICS: 13 (treze) servidores.

b) Quantidade de vagas para o regime integral: 4 (quatro) (30% de 13).

c) Quantidade de vagas para o regime parcial: 9 (nove).

12.2. Ocupantes de função gratificada (FG) poderão aderir ao PGD, somente em regime parcial, em até 40% da jornada semanal em dias presenciais.

12.3. Ocupantes de cargo de direção (CD) poderão aderir ao PGD, somente no regime parcial, em até 1 (um) dia de trabalho remoto durante a semana.

12.4. Servidores não ocupantes de FG ou CD poderão aderir ao regime integral.

DAS INSCRIÇÕES

13.1. As inscrições para a fase de habilitação do PG-ICS serão realizadas, no período 19 de dezembro de 2022 a 21 de dezembro 2022 de conforme o prazo estabelecido no cronograma do item 16, exclusivamente, por meio da ficha de inscrição, Anexo IV.

13.2. O envio da ficha de inscrição, documentos e dúvidas deverão ser encaminhados para o pgics@unilab.edu.br

13.3. Não poderão participar da fase de habilitação os servidores que estejam:

a) Em férias, licenças e afastamentos; e

b) No rol de vedações e impedimentos estabelecidos no Edital SGP.

13.3. Somente será admitida uma única inscrição por servidor; em caso de mais de uma inscrição será considerada a última.

13.4. O teor das informações inseridas no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do servidor e sua inveracidade acarretará as disposições legais pertinentes.

13.5. O servidor não poderá realizar inscrição para divisão de exercício distinta da sua.

13.6. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do presente chamamento público.

13.7. O ICS não se responsabilizará por requerimento de inscrição não recebido por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

13.8. A inscrição no presente edital implica no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, não podendo o servidor alegar desconhecimento.

DA SELEÇÃO

14.1. Serão selecionados os servidores inscritos dentro do número de vagas prevista no item 12.1 deste edital.

14.2. Quando o número de vagas for inferior ao número de inscritos para um plano de trabalho, será aplicado o barema do Anexo V, observadas as prioridades conforme legislação vigente.

14.3. Os recursos serão encaminhados para o e-mail: pgics@unilab.edu.br.

14.4. A listagem dos servidores aprovados no edital será publicada na página do ICS

14.5. Os servidores habilitados deverão proceder com a assinatura do **Termo de Ciência e Responsabilidade para Adesão ao Programa de Gestão**, anexo VII à resolução CONAD nº 09/2021, de 25 de outubro de 2021.

DO MONITORAMENTO DO TELETRABALHO

15.1. O ICS utilizará o sistema de Programa de Gestão da SUSEP, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

15.2. A avaliação das entregas dos participantes do programa de gestão deverá ser feita pela chefia imediata do servidor, a quem compete o acompanhamento da jornada de trabalho.

15.3. A aferição das entregas das atividades será feita através do Anexo VI.

DO CRONOGRAMA

16.1. O presente Edital obedecerá às etapas e prazos apresentados a seguir:

ETAPA	DATA OU PERÍODO
Publicação do edital	16 de dezembro 2022
Período de inscrição	19 até 21 de dezembro 2022
Homologação das inscrições e resultado preliminar	22 de dezembro 2022
Recurso	23 e 26 de dezembro 2022
Resultado Final e resposta dos recursos	27 de dezembro 2022
Início da execução do PG	02 de janeiro da 2023

CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. Os servidores em regime integral de teletrabalho poderão ser convocados no interesse da Administração para atividade presencial com antecedência máxima de 72 horas do evento, exceto nos casos de excepcionalidade em que a convocação poderá ser realizada em tempo inferior.

17.2. Todos os servidores e chefias imediatas deverão estar cientes das regras estabelecidas para o programa de gestão da UNILAB, especificamente:

a) Edital da SGP nº 06, de 2022 e alterações;

b) Resolução CONAD/UNILAB nº 09/2021, de 25 de outubro de 2021;

c) Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020;

d) Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

TABELA DE ATIVIDADES LABORATÓRIO			critérios de avaliação									
Sigla da Unidade	Atividade	Produto esperado (fim do tempo pactuado)	A	B	C	D	E	Faixa de complexidade	Tempo presencial (em horas semanais)	Tempo teletrabalho (em horas semanais)	Ganho produtividade (se houver)	Permite trabalho remoto (sim ou não)
ICS-LAB	acompanhamento de email institucional	email respondidos/ lidos	1	1	1	1	2	baixa	2	2		sim
ICS-LAB	acompanhamento de gtalk	bate-papo atendidos	1	1	1	1	2	baixa	1	1		sim
ICS-LAB	organização de agenda de aulas práticas do laboratório	relatório de atividades do laboratório (aulas praticas/ tempo de estudo livre/ monitorias/ horas de desenvolvimento de projeto/ visitas do semestre por laboratório	1	1	1	1	1	baixa	1	1		sim
ICS-LAB	organização de agenda o laboratório para estudo livre	relatório de atividades do laboratório (aulas praticas/ tempo de estudo livre/ monitorias/ horas de desenvolvimento de projeto/ visitas do semestre por laboratório	1	1	1	1	2	baixa	1	1		sim

ICS-LAB	organização de agenda de visitas guiadas (publico externo) ao laboratório	relatório de atividades do laboratório (aulas praticas/ tempo de estudo livre/ monitorias/ horas de desenvolvimento de projeto/ visitas do semestre por laboratório	1	1	1	1	2	baixa	1	1		sim
ICS-LAB	organização de agenda de uso do laboratório para atividades de pesquisa	relatório de atividades do laboratório (aulas praticas/ tempo de estudo livre/ monitorias/ horas de desenvolvimento de projeto/ visitas do semestre por laboratório	1	1	1	1	1	baixa	1	1		sim
ICS-LAB	acompanhamento de processo de PAD no SEI	lista de processos PADs atribuidos ao servidor por semestre	3	3	3	1	2	média	2	2		sim
ICS-LAB	acompanhamento de processo de compras de itens no SEI	lista de processos de compras atribuidos ao servidor no SEI por semestre	2	2	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-LAB	acompanhamento de processo Gestão e Fiscalização de contratos no SEI	lista de processos de compras atribuidos ao servidor no SEI por semestre	3	3	3	2	2	alta	3	3		sim

ICS-LAB	acompanhamento de processo de controle de patrimônio no SEI	processo de controle de patrimônio atribuidos ao servidor no SEI	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-LAB	acompanhamento de processo de plano individual de trabalho SUSEP	planos de trabalhos pactuados	1	2	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-LAB	Atividades em Grupos de Trabalhos	Portaria de nomeação	1	2	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-LAB	Atividades de em Comissões Temporárias	Portaria de nomeação	1	2	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-LAB	Atividades em Comissões Permanentes	Portaria de nomeação	1	2	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-LAB	participar de reuniões ordinárias/ extraordinárias do Conselho do ICS (online)	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	1	baixa	2	2		sim
ICS-LAB	leitura e despacho de processos relacionados as reuniões ordinárias/extraordinárias do Conselho do ICS	Processo atribuido no SEI	1	1	2	1	2	baixa	2	2		sim
ICS-LAB	Leitura de assinatura de Ata das reuniões ordinárias/extraordinárias do Conselho do ICS	Processo atribuido no SEI	1	1	2	1	2	baixa	1	1		sim
ICS-LAB	participar de reuniões ordinárias/ extraordinárias do colegiado de farmácia (online)	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	2	baixa	2	2		sim
ICS-LAB	leitura e despacho de processos relacionados as reuniões ordinárias/extraordinárias do colegiado de farmácia	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	2	baixa	2	2		sim

ICS-LAB	Leitura de assinatura de Ata das reuniões ordinárias/extraordinárias do colegiado de farmácia	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	2	baixa	1	1		sim
ICS-LAB	participar de reuniões ordinárias/ extraordinárias do colegiado de enfermagem (online)	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	2	baixa	2	2		sim
ICS-LAB	leitura e despacho de processos relacionados as reuniões ordinárias/extraordinárias do colegiado de Enfermagem	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	2	baixa	2	2		sim
ICS-LAB	Leitura de assinatura de Ata das reuniões ordinárias/extraordinárias do Colegiado de enfermagem	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	2	baixa	1	1		sim
ICS-LAB	Elaboração de estudos referentes a apuração de processo PAD	Processo atribuido no SEI	3	3	3	2	2	alta	3	3		sim
ICS-LAB	Análise de Processos PAD (comissão de apuração)	Processo atribuido no SEI	3	3	3	2	2	alta	3	3		sim
ICS-LAB	Cursos de formação para desempenho de atividades relacionadas (PAD/FISCAL DE COMPRAS/AGENTE DE COMPRAS)	Certificado do curso de formação	2	2	2	1	2	média	3	3		sim
ICS-LAB	elaboração lista de compras EPIS	Lista de itens	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-LAB	elaboração lista de compras material de limpeza	Lista de itens	1	1	2	1	1	baixa	2	2		sim
ICS-LAB	elaboração lista de compras material de consumo escritório	Lista de itens	1	1	2	1	1	baixa	2	2		sim
ICS-LAB	elaboração lista de compras mobiliario	Lista de itens	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-LAB	elaboração lista de compras reagentes	Lista de itens	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-LAB	elaboração de lista de compras vidrarias	Lista de itens	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-LAB	elaboração de lista de compras novos equipamento	Lista de itens	2	2	2	1	1	média	2	2		sim

ICS-LAB	elaboração de lista de compras/aquisições para o laboratório	Lista de itens	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-LAB	pesquisa de preços de itens de compas para o laboratório	mapa de preços	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-LAB	Elaboração de Mapa de preços de itens para aquisição do laboratório	Processo atribuido no SEI	2	2	3	2	2	média	3	3		sim
ICS-LAB	elaboração de Estudo Técnico Preliminar para compras de itens	Processo atribuido no SEI	3	3	3	2	2	alta	3	3		sim
ICS-LAB	elaboração de Termo de Referencia para a compra de itens	Processo atribuido no SEI	3	3	3	2	2	alta	3	3		sim
ICS-LAB	Elaboração/ Revisão de manuais para as aulas práticas dos cursos de graduação	manual das práticas da disciplina por curso	2	2	2	1	2	média	3	3		sim
ICS-LAB	Elaboração /Revisão de Protocolos Operacionais Padrão (POPs) dos equipamentos utilizados nos laboratórios	POP dos equipamentos	2	2	2	1	2	média	3	3		sim
ICS-LAB	Estudos/pesquisas de normas e procedimentos atualizados relacionados a prática laboratorial	manuais de prática do laboratório	2	2	2	1	2	média	3	3		sim
ICS-LAB	**organização de aulas praticas**							-				**não**
ICS-LAB	**organização de visitas guiadas publico**							-				**não**
ICS-LAB	**manutenção de equipamentos laboratoriais**							-				**não**
ICS-LAB	**preparo de soluções e reagentes para uso**							-				**não**
ICS-LAB	**organização e manutenção de vidrarias**							-				**não**
ICS-LAB	**organização de estoque de produtos**							-				**não**
ICS-LAB	**organização de estoque de epis**							-				**não**
ICS-LAB	**organização do estoque de resíduos**							-				**não**

TABELA DE ATIVIDADES SECRETARIA			critérios de avaliação									
Sigla da Unidade	Atividade	Produto esperado (fim do tempo pactuado)	A	B	C	D	E	Faixa de complexidade	Tempo presencial (em horas semanais)	Tempo teletrabalho (em horas semanais)	Ganho produtividade (se houver)	Permite trabalho remoto (sim ou não)
ICS-SEC	acompanhamento de email institucional	email respondidos/ lidos	1	1	1	1	2	baixa	4	3		sim
ICS-SEC	acompanhamento de gtalk	bate-papo atendidos	1	1	1	1	2	baixa	1	1		sim
ICS-SEC	Acompanhamento de processos e elaboração de documentos	Processo atribuido no SEI	1	2	2	1	1	baixa	3	2		sim
ICS-SEC	Participação em reuniões	Processo atribuido no SEI	2	1	2	1	2	média	2			**não**
ICS-SEC	Elaborar plano de trabalho	Processo atribuido no SEI	3	3	2	1	3	média	2	1		sim
ICS-SEC	Despachar processos - baixa complexidade	Processo atribuido no SEI	1	1	1	2	2	baixa	2	1		sim
ICS-SEC	Despachar Processos - média complexidade	no SEI	2	2	2	2	2	média	2	1		sim
ICS-SEC	Despachar Processos - alta complexidade	Processo atribuido no SEI	3	3	3	3	1	alta	2	1		sim
ICS-SEC	Atendimento presencial (sem agendamento)	resolucao de demanda	3	1	3	1	1	média	5			**não**
ICS-SEC	Participar de Reuniões (programadas)	Processo atribuido no SEI	3	1	3	1	3	média	2			**não**
ICS-SEC	Participar de reuniões (não programadas)	Processo atribuido no SEI	3	1	3	1	1	média	2			**não**
ICS-SEC	Elaborar documentos - baixa complexidade	documentos	1	1	1	1	3	baixa	2	1		sim
ICS-SEC	Minutar portarias	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	3	baixa	1	1		sim

ICS-SEC	Resolução de problemas, situações específicas e delicadas	resolucao de demanda	3	3	3	3	1	alta	3	2		sim
ICS-SEC	Cadastrar informações e atualizar dados em planilhas eletrônicas	Planilhas	1	2	2	1	3	média	2	1		sim
ICS-SEC	Analisar informações por meio de planilha eletrônicas de baixa complexidade	Planilhas	1	1	1	1	3	baixa	2	1		sim
ICS-SEC	Analisar informações por meio de planilha eletrônicas de média complexidade	Planilhas	2	2	2	2	3	média	2	1		sim
ICS-SEC	EMISSÃO DE DECLARAÇÕES/CERTIDÕES/DOC. DIVERSOS	documentos diversos	1	1	1	1	3	baixa	2	1		sim
ICS-SEC	PARTICIPAÇÃO EM G.T. OU COMISSÕES	resolucao de demanda	3	1	3	1	3	media	2	1		sim
ICS-SEC	ATENDIMENTO (DIÁRIO)	resolucao de demanda	2	1	1	3	3	média	4			**não**
ICS-SEC	Cadastrar informações e atualizar dados no SIGAA	SIGAA completo e atualizado	3	3	3	3	1	alta	4	3		sim
ICS-SEC	acompanhamento de processo de PAD no SEI	PADs atribuidos ao servidor por semestre	3	3	3	1	2	média	2	2		sim
ICS-SEC	acompanhamento de processo de controle de patrimônio no SEI	controle de patrimônio atribuidos ao	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-SEC	acompanhamento de processo de plano individual de trabalho no SEI	Processo atribuido no SEI	1	2	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-SEC	Atividades em Grupos de Trabalhos	Portaria de nomeação	1	2	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-SEC	Atividades de em Comissões Temporárias	Portaria de nomeação	1	2	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-SEC	Atividades em Comissões Permanentes	Portaria de nomeação	1	2	2	1	2	média	2	2		sim

ICS-SEC	participar de reuniões ordinárias/ extraordinárias do Conselho do ICS (online)	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	1	baixa	2	2		sim
ICS-SEC	leitura e despacho de processos relacionados as reuniões ordinárias/extraordinárias do Conselho do ICS	Processo atribuido no SEI	1	1	2	1	2	baixa	2	2		sim
ICS-SEC	Leitura de assinatura de Ata das reuniões ordinárias/extraordinárias do Conselho do ICS	Processo atribuido no SEI	1	1	2	1	2	baixa	1	1		sim
ICS-SEC	participar de reuniões ordinárias/ extraordinárias do colegiado de enfermagem (online)	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	2	baixa	2	2		sim
ICS-SEC	leitura e despacho de processos relacionados as reuniões ordinárias/extraordinárias do colegiado de Enfermagem	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	2	baixa	2	2		sim
ICS-SEC	Leitura de assinatura de Ata das reuniões ordinárias/extraordinárias do Colegiado de enfermagem	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	2	baixa	1	1		sim
ICS-SEC	Elaboração de estudos referentes a apuração de processo PAD	Processo atribuido no SEI	3	3	3	2	2	alta	3	3		sim
ICS-SEC	Análise de Processos PAD (comissão de apuração)	Processo atribuido no SEI	3	3	3	2	2	alta	3	3		sim
ICS-SEC	elaboração de pedido de material de consumo escritório	Lista de itens	1	1	2	1	1	baixa	2	2		sim

TABELA DE ATIVIDADES CAIS			critérios de avaliação									
Sigla da Unidade	Atividade	Produto esperado (fim do tempo pactuado)	A	B	C	D	E	Faixa de complexidade	Tempo presencial (em horas semanais)	Tempo teletrabalho (em horas semanais)	Ganho produtividade (se houver)	Permite trabalho remoto (sim ou não)
ICS-CAIS	Acompanhamento de email institucional	E-mails lidos e respondidos no prazo máximo de 24 horas	1	1	1	1	2	baixa	4	3		sim
ICS-CAIS	Acompanhamento de gtalk	Mensagens lidas e respondidas dentro de um prazo máximo de 24h	1	1	1	1	2	baixa	1	1		sim
ICS-CAIS	Elaboração de normas e fluxos	Organização e atualização das normas e fluxos do CAIS, deixando documento impresso na recepção	1	1	2	1	1	baixa	1	1		sim
ICS-CAIS	Agendamento de pacientes solicitados via link	Os agendamentos devem ser realizado com um tempo máximo de resposta de 48h	1	1	1	1	1	baixa	3	3		sim
ICS-CAIS	Triagens	Realizar no período médio de 6 meses uma média de 100 triagens	1	1	3	1	1	baixa	1	1		sim
ICS-CAIS	Participação em reuniões ordinárias/ extraordinárias dos Conselhos/colegiados do ICS (online)	Participar das reuniões ordinárias/extraordinárias agendadas	1	1	3	1	1	baixa	1	1		sim

ICS-CAIS	Participação em reuniões para pactuações de novos serviços	Planejar e participar de reuniões para pactuações de novos serviços	2	1	3	1	1	média	1	1		sim
ICS-CAIS	Agendamento de consultas eletivas	As consultas eletivas devem ser agendas com um prazo máximo de 48h	1	1	1	1	1	baixa	1	1		sim
ICS-CAIS	Acolhimento de demandas de forma remota	Pacientes que tiverem consulta de retorno ou ainda para triagem odontológica podem ter seus consultas agendadas de forma remota, via plataforma do google meet. Produto esperado: no período de 6 meses ter sido realizado 100 consultas remotas.	1	1	1	1	1	baixa	3	3		sim
ICS-CAIS	Planejamento de ações de promoção da saúde	Planejar e executar ações de saúde a partir do calendário nacional de saúde. Ao final de 6 meses ter realizado 02 campanhas educativas de grande impacto.	2	1	1	1	1	baixa	2	2		sim

ICS-CAIS	Participação em treinamentos	No período de 6 meses a equipe deve participar de pelo menos 1 treinamento	2	1	2	1	1	baixa	2	2		sim
ICS-CAIS	Acompanhamento de processos no SEI	Os despachos e encaminhamentos iniciais dos processos SEI devem ser realizados no período médio de 48h	1	1	1	1	1	baixa	1	1		sim
ICS-CAIS	Organização de materiais de escritório	Mensalmente os materiais de escritório devem ser organizados e solicitados quando houver necessidade de reposição	1	1	1	1	1	baixa	1	1		sim
ICS-CAIS	Organização de Equipamentos de proteção individual	Mensalmente ou por demanda deverá ser realizado pedido para reposição de Equipamentos de proteção individual	1	1	1	1	1	baixa	1	1		sim
ICS-CAIS	Levantamento de materiais/equipamentos para processo de compra	Deverá acontecer conforme demanda	1	1	1	1	1	baixa	1	1		sim
ICS-CAIS	Controle de materiais de consumo	Realizar, mensalmente, um controle de estoque dos materiais de consumo do CAIS	1	1	1	1	1	baixa	1	1		sim

ICS-CAIS	Elaboração de materiais de divulgação dos serviços	Solicitar, junto à secom, elaboração de cards e divulgação dos mesmos nas mídias e e-mails	3	1	1	1	2	média	1	1		sim
ICS-CAIS	Elaboração de materiais educativos	Elaborar materiais educativos em datas alusivas do calendário nacional de saúde	3	1	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-CAIS	Elaboração e revisão de POPs	Os POPs devem ser revisados sempre que houver atualização ou a cada 2 anos. Novos POP's devem ser elaborados a partir do surgimento de novas demandas	3	1	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-CAIS	Cursos de formação para desempenho de atividades relacionadas (PAD/FISCAL DE COMPRAS/AGENTE DE COMPRAS)	Quando houver demanda	3	1	2	1	1	média	1	1		sim
ICS-CAIS	Atendimento de clientes em consultas eletivas	No período médio de 6 meses o CAIS deverá ter realizado uma média de 300 consultas eletivas	3	3	1	3	3	alta				**não**
ICS-CAIS	Atendimento de clientes em consultas de livre demanda	Atender conforme demanda	3	3	1	3	3	alta				**não**
ICS-CAIS	Realização de testes rápidos	Ter realizado ao final de 6 meses uma média de 150 testes rápidos	3	3	1	3	3	alta				**não**

ICS-CAIS	Realização de vacinação	Ter realizado ao final de 6 meses uma média de 150 doses aplicadas	3	3	1	3	3	alta				**não**
ICS-CAIS	Realização de perícias	Realização das perícias e juntas médicas a partir da demanda apontada pela DAS	3	3	1	3	3	alta				**não**

TABELA DE ATIVIDADES BIOTÉRIO			critérios de avaliação									
Sigla da Unidade	Atividade	Produto esperado (fim do tempo pactuado)	A	B	C	D	E	Faixa de complexidade	Tempo presencial (em horas semanais)	Tempo teletrabalho (em horas semanais)	Ganho produtividade (se houver)	Permite trabalho remoto (sim ou não)
ICS-BIOT	acompanhamento de email institucional	email respondidos/ lidos	1	1	1	1	2	baixa	4	3		sim
ICS-BIOT	acompanhamento de gtalk	bate-papo atendidos	1	1	1	1	2	baixa	1	1		sim
ICS-BIOT	organização de agenda de uso do bioterio para atividades de pesquisa	horas de desenvolvimento de projeto	1	1	1	1	1	baixa	1	1		sim
ICS-BIOT	acompanhamento de processo de compras de itens no SEI	lista de processos de compras atribuidos ao servidor no SEI por semestre	2	2	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-BIOT	acompanhamento de processo Gestão e Fiscalização de contratos no SEI	lista de processos de compras atribuidos ao servidor no SEI por semestre	3	3	3	2	2	alta	3	3		sim
ICS-BIOT	acompanhamento de processo de controle de patrimônio no SEI	processo de controle de patrimônio atribuidos ao servidor no SEI	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-BIOT	acompanhamento de processo de plano individual de trabalho no SEI	Processo atribuído no SEI	1	2	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-BIOT	Atividades em Grupos de Trabalhos	Portaria de nomeação	1	2	2	1	2	média	2	2		sim

ICS-BIOT	Atividades de em Comissões Temporárias	Portaria de nomeação	1	2	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-BIOT	Atividades em Comissões Permanentes	Portaria de nomeação	1	2	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-BIOT	participar de reuniões ordinárias/ extraordinárias do Conselho do ICS (online)	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	1	baixa	2	2		sim
ICS-BIOT	leitura e despacho de processos relacionados as reuniões ordinárias/extraordinárias do Conselho do ICS	Processo atribuido no SEI	1	1	2	1	2	baixa	2	2		sim
ICS-BIOT	Leitura de assinatura de Ata das reuniões ordinárias/extraordinárias do Conselho do ICS	Processo atribuido no SEI	1	1	2	1	2	baixa	1	1		sim
ICS-BIOT	elaboração lista de compras reagentes	Lista de itens	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-BIOT	elaboração de lista de compras vidrarias	Lista de itens	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-BIOT	elaboração de lista de compras novos equipamento	Lista de itens	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-BIOT	elaboração de lista de compras/aquisições para o biotério	Lista de itens	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-BIOT	pesquisa de preços de itens de compas para o biotério	mapa de preços	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-BIOT	Elaboração de Mapa de preços de itens para aquisição do biotério	Processo atribuido no SEI	2	2	3	2	2	média	3	3		sim
ICS-BIOT	elaboração de Estudo Técnico Preliminar para compras de itens	Processo atribuido no SEI	3	3	3	2	2	alta	3	3		sim
ICS-BIOT	elaboração de Termo de Referencia para a compra de itens	Processo atribuido no SEI	3	3	3	2	2	alta	3	3		sim
ICS-BIOT	participar de reuniões ordinárias/ extraordinárias do CEEA (online)	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	1	baixa	2	2		sim

ICS-BIOT	leitura e despacho de processos relacionados as reuniões ordinárias/extraordinárias do CEEA	Processo atribuido no SEI	1	1	2	1	2	baixa	2	2		sim
ICS-BIOT	Leitura de assinatura de Ata das reuniões ordinárias/extraordinárias do CEEA	Processo atribuido no SEI	1	1	2	1	2	baixa	1	1		sim
ICS-BIOT	Elaboração /Revisão de Protocolos Operacionais Padrão (POPs) dos equipamentos utilizados no biotério	POP dos equipamentos	2	2	2	1	2	média	3	3		sim
ICS-BIOT	Estudos/pesquisas de normas e procedimentos atualizados relacionados ao biotério	POP de técnicas	2	2	2	1	2	média	3	3		sim

OUVIDORIA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
OUVIDORIA
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000

1º ADITIVO AO EDITAL Nº 01/2022 DA OUVIDORIA

A OUVIDORA DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, considerando o Edital SGP Unilab N° 06, de 20 de setembro de 2022, seus aditivos, e a Portaria Reitoria/ Unilab N° 591, de 17 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço N° 364, de 18 de novembro de 2022, torna públicas as alterações ao Edital Nº01/2022 desta Ouvidoria dispostas neste Aditivo, nos itens a seguir descritos, mantendo-se inalterados os demais itens do Edital.

Item 6. Habilitação

Onde se lê:

"6.1.A fase de habilitação ao programa de gestão das equipes ocorrerá no período de 15 de dezembro de 2022"

Leia-se:

"6.1.A fase de habilitação ao programa de gestão das equipes ocorrerá na data de 16 de dezembro de 2022"

Onde se lê:

6.3.O prazo para recurso à fase de habilitação do programa de gestão da equipe ocorrerá no dia 16 de dezembro de 2022.

Leia-se:

"6.3.O prazo para recurso à fase de habilitação do programa de gestão da equipe ocorrerá no dia 17 de dezembro de 2022."

Redenção,16 de dezembro de 2022

Monica Saraiva Almeida
Ouvidora

Documento assinado eletronicamente por **MONICA SARAIVA ALMEIDA**, **OUVIDOR (A)**, em 16/12/2022, às 10:20, 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 **0591303** e o código CRC **299E588A**.

Referência: Processo nº 23282.017110/2022-19 SEI nº 0591303