



UNILAB

Universidade da
Integração Internacional
da Lusofonia Afro-Brasileira

BOLETIM DE SERVIÇO

Ano VII - Nº 402
11 de abril de 2023

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

João Felipe Rodrigues do Nascimento
Chefe de Gabinete

PRÓ-REITORIAS

Antônio Célio Ferreira dos Santos
Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e
Finanças

Artemisa Candé Monteiro
Pró-Reitora de Relações Institucionais e
Internacionais

Geranilde Costa e Silva
Pró-Reitora de Extensão, Arte e Cultura

Rosalina Semedo de Andrade Tavares
Pró-Reitora de Graduação

Ricardo Ossagô de Carvalho
Pró-Reitor de Políticas Afirmativas e Estudantis

Carlos Henrique Lopes Pinheiro
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Jonh Wesley Lopes da Silva
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura

UNIDADES ACADÊMICAS

Antônio Carlos da Silva Barros
Diretor do Instituto de Educação a Distância

Luma Nogueira de Andrade
Diretora do Instituto de Humanidades

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

Joberto 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

Rafaelle Oliveira Lima
Corregedora

Antonio Adriano Semião Nascimento
Superintendente de Gestão de Pessoas

Gleydson Rodrigues Santos
Diretor do Sistema de Bibliotecas

Maira Cristina Amorim
Chefe de Auditoria Interna

Monica Saraiva Almeida
Ouvidora

Giancarlo Cardoso Vecchia
Diretor de Tecnologia da Informação

Vinicius Alves Moraes
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 Institucional

boletimdeservico@unilab.edu.br | (85) 3332.6154

SUMÁRIO

| | |
|---------------|----|
| CONSEPE..... | 05 |
| PROADI..... | 11 |
| PROGRAD..... | 16 |
| REITORIA..... | 21 |
| SGP..... | 28 |

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONSEPE/UNILAB Nº 4, DE 05 DE ABRIL DE 2023

Dispõe acerca dos procedimentos para encaminhamento de matérias para deliberação no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no D.O.U de 21 de julho de 2010, e o Decreto Presidencial de 5 de maio de 2021, publicado no DOU de 6 de maio de 2021, edição 84, seção 2, página 1, considerando o processo nº 23282.004701/2023-07, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem o objetivo de orientar as unidades administrativas e acadêmicas da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab) acerca dos procedimentos para encaminhamento de matérias para deliberação no âmbito do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe).

Art. 2º As câmaras acadêmicas deverão realizar análise técnica e emitir Parecer sobre matérias de sua competência, conforme atribuições constantes em Resolução Complementar, a saber:

I - Câmara de Graduação (CGRAD) - Resolução Complementar nº 4/2019/Consuni, de 10 de outubro de 2019;

II - Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) - Resolução Complementar nº 13/2023/Consuni, de 21 de março de 2023;

III - Câmara de Extensão, Arte e Cultura (CEAC) - Resolução Complementar nº 6/2019/Consuni, de 10 de outubro de 2019.

Art. 3º O fluxo para encaminhamento de processos para apreciação do Consepe deverá ser feito por meio de processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

§ 1º Para o processo cuja tramitação tenha sido iniciada por meio físico, autuado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac), deverá ser feito o encerramento do processo físico e a abertura do correspondente processo eletrônico no SEI.

§ 2º A instrução processual deverá conter, além dos documentos relativos à matéria, a minuta de Resolução (a partir dos modelos disponíveis no SEI) que contemple o objeto da deliberação.

Art. 4º O envio de processos para apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão se dará da seguinte forma:

I - matérias que não tenham teor institucional e sejam objeto de apreciação preliminar das câmaras acadêmicas:

a) os titulares das unidades ou das categorias que constituem o Consepe deverão encaminhar suas demandas diretamente à Presidência da respectiva câmara acadêmica;

b) após a apreciação da matéria, a câmara acadêmica deverá encaminhar a demanda, com a minuta de Resolução, Parecer e despacho com a decisão do órgão, em atenção à Presidência do Consepe, devendo o processo ser encaminhado para a Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior (SODS).

II - matérias que tenham teor institucional e sejam objeto de apreciação das câmaras acadêmicas:

a) os titulares das unidades ou das categorias que constituem o respectivo Conselho deverão encaminhar suas demandas para a Chefia de Gabinete da Reitoria, que após apreciação, encaminhará a demanda à Presidência da respectiva câmara acadêmica;

b) após a apreciação da matéria, a câmara acadêmica deverá encaminhar a demanda, com a minuta de Resolução, Parecer e despacho com a decisão do órgão, em atenção à Presidência do Consepe, devendo o processo ser encaminhado para a Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior (SODS).

III - matérias de teor institucional e que não sejam objeto de deliberação das câmaras acadêmicas:

a) os titulares das unidades ou das categorias que constituem o respectivo Conselho deverão encaminhar suas demandas para a Chefia de Gabinete da Reitoria, que dará os encaminhamentos pertinentes.

Parágrafo único. As demais unidades ou setores da Unilab deverão encaminhar suas solicitações à Reitoria, que dará os encaminhamentos pertinentes.

Art. 5º Cumpridos os trâmites administrativos na SODS, as matérias serão encaminhadas para deliberação do Consepe.

Parágrafo único. Para cada matéria aprovada no Conselho será emitida uma Resolução correspondente.

Art. 6º As Resoluções estabelecerão data certa para a sua entrada em vigor e para a produção de efeitos:

I - de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação; e

II - sempre no primeiro dia do mês ou em seu primeiro dia útil.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses de urgência justificada no expediente administrativo.

Art. 7º As matérias em caráter de urgência serão editadas sob forma de Resolução *ad referendum* e estarão sujeitas à anuência da autoridade prolatora do ato.

§ 1º Entende-se por *ad referendum* a decisão tomada isoladamente pela presidência do órgão, em caráter excepcional, e que esteja sujeita à aprovação posterior do órgão colegiado.

§ 2º Somente serão analisadas as demandas que estiverem acompanhadas da respectiva justificativa de urgência devidamente fundamentada.

§ 3º Após recebimento da demanda, a SODS terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para análise e encaminhamento da solicitação.

Art. 8º A modificação, mesmo que parcial, de qualquer Resolução implicará a revogação da Resolução anterior e a edição de nova Resolução, contemplando toda a matéria.

Parágrafo único. Caberá à área demandante incluir nos autos a nova proposta de Resolução, contendo o texto integral, a ser apreciado pelo órgão colegiado.

Art. 9º Os casos omissos a esta Instrução Normativa serão resolvidos pela Presidência do Consepe.

Art. 10. Fica revogada a Instrução Normativa nº 3/2022/Consepe, de 25 de novembro de 2022.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de maio de 2023.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**, em 05/04/2023, às 19:17, 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 **0659300** e o código CRC **436C930F**.

Referência: Processo nº 23282.004701/2023-07

SEI nº 0659300

Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA PROADI Nº 111/2023, de 05 de abril de 2023-UNILAB

Regulamenta a utilização dos veículos da frota oficial da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB, no âmbito do estado do Ceará.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria nº 126, de 29 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 02 de maio de 2022; no uso de suas atribuições, delegadas por meio da Portaria Reitoria nº 521, de 13 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 18 de maio de 2022;

Considerando o exposto no Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018;

Considerando o que consta dos autos do Processo nº 23282.406985/2020-11, resolve:

Art. 1º Regulamentar a utilização dos veículos da frota oficial da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB, no âmbito do estado do Ceará.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES E DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º A Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI), por meio da Divisão de Transportes (DIVTRANS), que integra a Coordenação de Serviços Operacionais (CSO), é responsável pela manutenção, conservação e gerenciamento da utilização da frota oficial da UNILAB.

Art. 3º A concessão de uso de veículos da frota oficial a outros órgãos da Administração Pública, ou em atividades em que a UNILAB não esteja diretamente envolvida, ficam sujeitas à autorização do dirigente máximo da universidade, após manifestação técnica da PROADI.

CAPÍTULO II

DOS VEÍCULOS

Art. 4º A frota oficial da UNILAB, no estado do Ceará, é composta pelos veículos próprios, adquiridos por meio de compra, doação, cessão ou permuta.

Art. 5º Os veículos são classificados como de transporte individual (automóveis, motocicletas, motonetas ou ciclomotores) ou coletivo (ônibus, micro-ônibus ou van).

Art. 6º Somente poderão trafegar e realizar deslocamentos os veículos que estiverem regularizados com:

I - certificado de propriedade, licenciamento e seguro obrigatório atualizados;

II - equipamentos obrigatórios em perfeitas condições de uso, tais como extintor de incêndio, cinto de segurança, triângulo e outros obrigatórios, de acordo com o Código Nacional de Trânsito (CNT).

Seção I

DA UTILIZAÇÃO

Art. 7º Os veículos da frota oficial da UNILAB destinam-se ao atendimento às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, sendo utilizados para o transporte de servidores docentes e técnicos-administrativos vinculados à instituição, de empresas terceirizadas, docentes visitantes ou substitutos, bolsistas, colaboradores eventuais e discentes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados da UNILAB.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ocorrer o embarque, em veículos da frota oficial da UNILAB, de pessoas não integrantes dos segmentos identificados no *caput* deste artigo, desde que demonstrado que as mesmas estejam a serviço de atividades de interesse da instituição, incluindo os casos de acompanhamento/assessoria a agentes públicos quando em missões institucionais.

Art. 8º A escala de prioridades de uso dos veículos da frota oficial da UNILAB, em ordem decrescente, é a seguinte:

I - atividades curriculares de graduação;

II - atividades curriculares de pós-graduação;

III - atividades de pesquisa;

IV - atividades de extensão, arte e/ou cultura; e

V - atividades administrativas.

Art. 9º Os veículos da frota oficial da UNILAB poderão deslocar-se de segunda a sexta-feira, no horário das 06h00 às 22h00, e sábado, no horário de 06h00 às 12h00, mediante interesse da Instituição.

Parágrafo único. O uso de veículos da frota oficial da UNILAB nos horários não previstos no *caput* ficará condicionado à autorização da Coordenação de Serviços Operacionais (CSO).

Seção II DAS SOLICITAÇÕES

Art. 10. A solicitação do uso de veículos da frota oficial da UNILAB, realizada em sistema próprio da Instituição, deverá ser acompanhada de todas as informações para a programação da viagem, incluindo:

I - nome do solicitante e SIAPE;

II - nome e sigla da unidade requisitante;

III - e-mail e telefone do solicitante;

IV - objetivo/justificativa da viagem;

V - natureza da atividade a ser executada (graduação, pós-graduação e pesquisa, extensão/arte/cultura ou administrativa);

VI - justificativa para envio de solicitação fora do prazo mínimo estipulado nesta Portaria;

VII - data, local e horário de saída;

VIII - destino e local de chegada, com endereço completo;

IX - locais das atividades, com endereços e referências;

X - data e horário de retorno;

XI - nome, SIAPE e telefone do servidor responsável pelo acompanhamento das atividades;

XII - nome, SIAPE e telefone do servidor responsável pelos passageiros durante o deslocamento, quando a presença do mesmo for obrigatória, em conformidade com o art. 14 desta Portaria; e

XIII - relação nominal preliminar dos passageiros, com nomes completos, SIAPE ou matrícula e telefone para contato.

§ 1º Mudanças no itinerário deverão ser justificadas com antecedência via e-mail ou sistema;

§ 2º Excepcionalmente, modificações no itinerário ou no objetivo da viagem, após iniciado o deslocamento, só poderão ocorrer em virtude de:

I - emergências, devendo ser registradas no relatório de viagem e apresentadas para homologação pela DIVTRANS; ou

II - situações imprevistas e/ou excepcionais, devidamente justificadas e registradas por e-mail, que serão avaliadas e autorizadas pela DIVTRANS.

§ 3º Para prestação de serviços por meio de veículos de transporte coletivo, o solicitante ou responsável deverá encaminhar à DIVTRANS, com até 48 (quarenta e oito) horas úteis de antecedência do horário de partida, lista contendo nome e identificação de todos os passageiros; números de matrícula de todos os discentes; números de SIAPE dos servidores (professores e/ou técnicos administrativos); e telefones de contato para emergência;

§ 4º A ausência do documento especificado no parágrafo anterior implicará na disponibilização do veículo para outra demanda;

§ 5º O embarque no veículo só será permitido aos passageiros incluídos na relação nominal definitiva;

§ 6º Mudanças na listagem de passageiros deverão ser registradas via e-mail ou sistema, com autorização da DIVTRANS;

§ 7º A solicitação deverá ser assinada pela chefia máxima da unidade administrativa na qual o solicitante esteja em exercício.

§ 8º Nos casos de transporte de servidores, colaboradores e/ou materiais entre endereços localizados no perímetro urbano dos municípios de Redenção e Acarape, a solicitação poderá ser realizada via e-mail;

§ 9º Em caso de necessidade de constar, da Solicitação de Veículo Oficial, informações pessoais relativas a passageiros a serem transportados, o documento deverá ser preferencialmente

classificado com nível de acesso 'Restrito', em conformidade com o disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 11. A solicitação de utilização dos veículos da frota oficial da UNILAB deverá ser encaminhada à DIVTRANS, que emitirá comunicação por escrito, via e-mail ou sistema, sobre a disponibilidade e as condições para atendimento.

§ 1º As solicitações de veículo oficial deverão ser apresentadas com prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas úteis de antecedência do horário da partida, exceto no caso de viagens que tenham como objetivo o transporte coletivo de discentes, nas quais deverá ser respeitado o prazo mínimo de 07 (sete) dias úteis de antecedência do horário da partida;

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa devidamente fundamentada, poderão ser atendidas solicitações apresentadas em prazos inferiores ao do § 1º, desde que haja disponibilidade de veículo e motorista;

§ 3º O não atendimento ao prazo contido no § 1º, bem como a apresentação de solicitações de veículo oficial sem a devida justificativa, desobriga a DIVTRANS ao atendimento à demanda;

§ 4º Em casos de urgência, nos quais discentes, docentes ou técnicos administrativos necessitem de transporte para atendimento médico em unidades de emergência, a solicitação poderá ser feita via telefone ou pessoalmente, sendo necessária posteriormente, entretanto, a formalização da situação, por e-mail, à DIVTRANS;

§ 5º Não será permitida a disponibilização de veículo oficial para discentes, docentes ou técnicos administrativos em viagens que tenham como objetivo a realização de consultas eletivas ou exames;

§ 6º A liberação e/ou autorização de quaisquer viagens estará condicionada à disponibilidade de veículo e motorista para atendimento à solicitação;

§ 7º Excepcionalmente, em casos de viagens em que o custo para execução da demanda solicitada, incluindo gastos com combustíveis, manutenção veicular, diárias e horas extras pagas aos condutores, após análise preliminar da Divisão de Transportes, seja estimado em valores iguais ou maiores que R\$ 1.000,00 (um mil reais), será necessária apreciação por parte da Coordenação de Serviços Operacionais.

Art. 12. Os veículos da frota oficial da UNILAB deverão ter como ponto de saída e de chegada os locais previamente definidos pela DIVTRANS, observados os propostos na solicitação.

Art. 13. As viagens em veículos de uso coletivo poderão ser canceladas se o número de usuários na relação definitiva for inferior a 30 % (trinta por cento) do número de passageiros previsto para o veículo.

§ 1º No caso de cancelamento previsto no *caput* deste artigo, um veículo de capacidade mais adequada poderá ser autorizado, quando disponível, para atendimento da demanda;

§ 2º Na hipótese da não disponibilidade de um veículo mais adequado, ficará a cargo da DIVTRANS a autorização da viagem.

Art. 14. Para todas as viagens em veículos da Universidade nas quais a distância do endereço de origem ao endereço de destino seja igual ou superior a 80 (oitenta) quilômetros rodoviários, partindo do Campus da Liberdade (no Ceará), e que envolvam o transporte coletivo de alunos, é obrigatório indicar o nome de um servidor para exercer o papel de responsável pelos passageiros durante o deslocamento.

§ 1º É facultada a presença de servidor responsável durante o deslocamento. Não obstante, a ausência do mesmo não exime, do solicitante, a responsabilização de fatos que venham a ocorrer no trajeto da viagem;

Seção III

DA CONDUÇÃO

Art. 15. Os veículos serão conduzidos por motoristas, devidamente regulamentados/autorizados/regularizados, disponibilizados por empresas terceirizadas contratadas para este fim.

§ 1º Excepcionalmente, poderá haver a condução dos veículos por servidores em exercício na:

I - Fazenda Experimental Piroás; ou

II - DIVTRANS, desde que estejam no cumprimento de atividades relacionadas à execução, acompanhamento e/ou fiscalização de serviços de manutenção e abastecimento veicular.

§ 2º Em qualquer um dos casos, deverá haver autorização prévia da Coordenação de Serviços Operacionais, após a assinatura do Termo de Responsabilidade do Condutor pelo servidor solicitante.

Art. 16. Os veículos devem ser recolhidos às dependências da UNILAB até o final do expediente diário.

§ 1º Nos transportes que exijam saídas antes do horário de expediente, a CSO poderá autorizar o pernoite do veículo fora das dependências da UNILAB, mediante obtenção antecipada de Termo de Responsabilidade do condutor, garantido seu recolhimento em local apropriado, resguardado de furto ou roubo, de perigos mecânicos ou de ameaças climáticas;

§ 2º Nas viagens, os veículos devem ser recolhidos preferencialmente em uma Instituição Federal de Ensino ou em outro órgão público;

§ 3º Não existindo a possibilidade prevista no parágrafo anterior, os veículos devem ser recolhidos em estacionamentos com vigilância patrimonial.

Art. 17. Os transportes deverão seguir estritamente o roteiro estipulado pela DIVTRANS, ressalvados os casos:

I - de cumprimento ao que determina o Código de Trânsito Brasileiro, ou seja, em que o veículo e o seu condutor devem ser colocados à disposição de autoridades policiais, devidamente identificadas, para atender a casos de emergência, ou evitar qualquer fuga;

II - para sanar defeitos mecânicos, sendo da responsabilidade do condutor a alteração do roteiro;

III - para prestar socorro a vítimas de acidentes de trânsito, sempre que isso for solicitado, devendo o condutor obter comprovante da autoridade policial presente, a fim de atestar o desvio do itinerário; e

IV - para deslocamento, nos casos de emergência, de passageiros ou do próprio condutor a unidades de saúde.

Seção IV DO INTERCAMPI

Art. 18. Os ônibus e micro-ônibus pertencentes à frota oficial poderão ser utilizados para fins de transporte coletivo de discentes entre os *campi* da UNILAB no estado do Ceará.

§ 1º O *intercampi*, como é chamado esse tipo de transporte, é realizado por meio de deslocamentos circulares entre os 02 (dois) *campi* e a Unidade Acadêmica da UNILAB no estado do Ceará;

§ 2º O quantitativo de rotas, os veículos a serem utilizados, os itinerários (incluindo trajetos e paradas) e os horários de saída e chegada em cada campus serão definidos pela DIVTRANS.

§ 3º As definições a que se referem o § 2º acima serão realizadas considerando:

I - os horários de funcionamento de cada campus;

II - os quantitativos de turmas previstos para cada horário/turno; e

III - as constatações realizadas quanto aos horários de maior e menor utilização do *intercampi*.

§ 4º Os percursos e os quantitativos de viagens observarão critérios de eficiência e economicidade, de forma a se buscar, constantemente, a otimização dos recursos disponíveis para empenho de despesas relacionadas aos transportes, como motorista, manutenção veicular e aquisição de combustíveis.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Seção I

DA DIVISÃO DE TRANSPORTES

Art. 19. São obrigações da Divisão de Transportes:

I - agendar as viagens, preferencialmente, com saídas e chegadas programadas dentro do horário de expediente;

II - cobrar o fornecimento de justificativa, por parte do requisitante, quanto aos transportes com início ou término fora do horário de expediente, ou que se estendam por finais de semanas e feriados;

III - não permitir, em nenhuma hipótese, para embarque ou desembarque de passageiros, a parada em locais não estabelecidos no roteiro; e

IV - designar, nos transportes com duração superior a 08 (oito) horas contínuas, 02 (dois) dois condutores, que se revezarão no percurso, a fim de evitar acidentes ocasionados por desgaste físico.

V - autorizar as solicitações de veículos oficiais para realização de manutenções veiculares.

Seção II

DOS CONDUTORES

Art. 20. São obrigações dos condutores de veículos:

I - comparecer ao local de embarque com a necessária antecedência;

II - averiguar, antes da saída e depois da chegada, as condições gerais do veículo (mecânica, equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação), comunicando qualquer irregularidade à DIVTRANS para as devidas providências;

III - conduzir o veículo segundo suas características técnicas, com boas condições mecânicas e de conservação, observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;

IV - estacionar o veículo apenas em locais e horários permitidos, de forma a não comprometer a segurança e a conservação do veículo;

V - não disponibilizar a direção do veículo a terceiros, salvo quando suas condições físicas e/ou psicológicas não permitam a conclusão da viagem;

VI - conduzir os veículos sob perfeitas condições cognitivas, evitando o uso de substâncias alcoólicas e/ou alucinógenas;

VII - manter o veículo limpo interna e externamente;

VIII - comunicar à DIVTRANS as situações em que o usuário provoque qualquer dano no veículo, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

IX - preencher corretamente o Controle de Tráfego do Veículo fornecido pela DIVTRANS, principalmente no que tange aos horários de saída/chegada, quilometragem inicial/final, alterações ocorridas no itinerário pré-definido e autorizado, despesas realizadas durante o transporte, bem como qualquer eventual problema apresentado em cada trajeto da viagem;

X - em caso de acidente de trânsito, de falha mecânica, ao abastecer o veículo ou ao promover qualquer despesa emergencial, obedecer aos procedimentos determinados pela DIVTRANS;

XI - obedecer irrestritamente às condições de uso dos veículos previstas nesta Portaria;

XII - não transportar pessoas cujos nomes não constem da relação de passageiros (caronas);

XIII - obedecer às normas de trânsito estabelecidas pelo Código Trânsito Brasileiro.

Seção III

DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 21. São obrigações da empresa contratada responsável pela disponibilização da mão de obra terceirizada (motoristas):

I - responsabilizar-se pelos danos causados aos veículos, quando houver comprovação de que o motorista, vinculado à empresa, tenha dado causa à respectiva ocorrência;

II - responsabilizar-se pelas infrações de trânsito ocorridas durante a utilização dos veículos, exceto nos casos em que restarem comprovadas as tomadas de medidas emergenciais dispostas em legislação vigente.

Seção IV DOS USUÁRIOS

Art. 22. São obrigações dos usuários dos veículos da UNILAB:

I - obedecer aos horários e itinerários determinados na Solicitação de Veículo;

II - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos ou cancelamento do transporte programado;

III - tratar com respeito, cordialidade e gentileza o condutor e demais passageiros;

IV - comunicar à DIVTRANS qualquer irregularidade, bem como o uso indevido do veículo pelo motorista;

V - utilizar sempre o cinto de segurança;

VI - sempre que possível, fornecer informações ao motorista sobre o período de espera, no caso de viagens que incluam retorno ao local de origem e/ou paradas durante o percurso;

VII - evitar procedimentos que possam distrair a atenção do motorista; e

VIII - obedecer irrestritamente às condições de uso dos veículos previstas nesta Portaria.

Art. 23. É expressamente proibido aos usuários:

I - fumar dentro do veículo;

II - transportar ou ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, mesmo quando o veículo estiver estacionado, sujeitando-se o infrator à sua retirada do veículo, inclusive com auxílio de força policial, se necessário;

III - transportar materiais que possam expor a risco os passageiros e o patrimônio da UNILAB;

IV - transportar bagagem em local diverso do bagageiro;

V - retirar a camisa ou vestir-se com trajes de banho ou íntimos, bem como utilizar roupas molhadas;

VI - conversar com o condutor, exceto em casos de absoluta necessidade.

§ 1º Ao serem constatadas ocorrências referentes ao item III, o motorista deverá interromper a viagem e não prosseguir enquanto o material não for descartado e registrar o fato à DIVTRANS;

§ 2º Quando relacionado a discentes, o fato será relatado à Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis e, se for o caso, ao Conselho Disciplinar Discente, para apuração dos fatos;

§ 3º Quando relacionado a servidor docente ou técnico-administrativo, o caso será relatado pela DIVTRANS à CSO, para apuração e realização de procedimento apropriado, a ser instaurado pela unidade de lotação do servidor.

CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 24. São vedadas as situações abaixo discriminadas, excetuando-se as hipóteses previstas no Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018, ou nesta Portaria:

I - pagamento de todo e qualquer tipo de retribuição pecuniária aos condutores de veículos;

II - transporte para atendimento a interesses particulares ou para fins diversos ao interesse da UNILAB, sob quaisquer pretextos;

III - transporte para casas de diversão, supermercados, estabelecimentos comerciais, exceto quando no interesse do serviço e devidamente autorizado pela DIVTRANS;

IV - transporte para excursões ou passeios não vinculados às atividades previstas no Art. 8º;

V - transporte de familiares de servidor;

VI - transporte de servidor de sua residência ao local de trabalho, ou vice-versa, ressalvados os casos em que o servidor, no interesse da Administração e mediante autorização prévia da Coordenação de Serviços Operacionais, realize atividades em dias de:

a) Expediente normal, que ultrapassem as 19h00; ou

b) Sábado, domingo, feriados ou de recesso administrativo.

VII - transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando houver o pagamento da indenização;

VIII - transporte para atividades vinculadas a projetos de pesquisa nos quais já haja previsão de ajuda financeira para custeio do deslocamento;

IX - transporte de objetos particulares (encomendas);

X - transporte de pessoas não constantes da relação de passageiros (caronas);

XI - transporte de menores de idade, que não sejam discentes da UNILAB, sem a guarda de uma pessoa devidamente autorizada pelos pais ou responsáveis;

XII - transporte coletivo de alunos sem a presença de servidor responsável pelos passageiros, nas situações dispostas no art. 11;

XIII - transporte cuja justificativa seja a participação de docentes da UNILAB em bancas de avaliação em programas de graduação, pós-graduação ou de concursos da própria instituição, ou de outras instituições públicas, devendo, se for o caso, a cobertura de despesas ser feita pela instituição solicitante; e

XIV - transporte cuja justificativa seja a participação de docentes em eventos organizados por outras instituições, para os quais tenham sido convidados, devendo, se for o caso, a cobertura de despesas ser feita pela instituição solicitante.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Ficam sujeitos a processo administrativo disciplinar, recepcionando os direitos constitucionais da ampla defesa e do contraditório, os motoristas, passageiros e responsáveis que descumprirem o disposto nesta Portaria.

§ 1º Quando a infração estiver capitulada na lei penal, ou havendo suspeita de prática de crime, o fato será comunicado à autoridade policial para as providências cabíveis e remetida cópia dos autos à autoridade competente;

§ 2º Comprovada a existência de dano patrimonial, o infrator ficará obrigado a ressarcir a Administração, sem prejuízo das sanções disciplinares e criminais cabíveis.

Art. 26. Aplicam-se aos veículos pertencentes às empresas prestadoras de serviço de transporte contratadas pela UNILAB as mesmas normas adotadas para a frota oficial.

Art. 27. Os casos omissos serão apreciados pela Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura.

Art. 28. Fica revogada a Portaria PROADI nº 38, de 1º de junho de 2022.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor a contar da data de publicação no Boletim de Serviço da UNILAB.

Jonh Wesley Lopes da Silva

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura



Documento assinado eletronicamente por **JONH WESLEY LOPES DA SILVA, PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**, em 05/04/2023, às 16:35, 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 **0660315** e o código CRC **47555CA7**.

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



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

Instrução Normativa nº 02-PROGRAD, de 19 de outubro de 2022

Orienta o procedimento de realização de pré-matrícula de candidatos, residentes no Brasil, ingressantes por meio de cotas socioeconômicas.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, a Portaria nº 111/2022, de 12 de abril de 2022, publicada no DOU de 13 de abril de 2022, do Ministério da Educação, resolve:

Art. 1º Aprovar a regulamentação do procedimento de comprovação de renda, de estudantes brasileiros no processo de pré-matrícula para ingresso nos cursos de graduação, da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Estão abrangidos por esta Instrução Normativa os estudantes brasileiros, natos ou naturalizados, ou estrangeiros, que tenham concluído o ensino médio em escola pública no Brasil.

Parágrafo único. A Instrução Normativa não se aplica aos estudantes que ingressaram por meio do Processo Seletivo de Estudantes Estrangeiros (PSEE), que estão sujeitos à legislação específica.

CAPÍTULO II

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 3º Esta Instrução Normativa orienta que os/as candidatos/as às vagas reservadas para estudantes com renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (um salário mínimo e meio) per capita entregue:

§1º O comprovante de inscrição do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), gerado exclusivamente no sítio do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) no endereço https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/.

§2º A emissão do comprovante de cadastramento do CadÚnico deverá ser de até (3) três meses anteriores à data de inscrição do estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino.

Art.4º Em substituição ao documento descrito no artigo anterior, deverá ser apresentado pelo candidato:

§1º o Formulário para Comprovação de Renda Familiar, nos moldes do Modelo I devidamente preenchido, além dos documentos exigidos para comprovação de renda de cada membro do núcleo familiar, a saber:

I- para membros menores de 16 anos de idade:

a) cópia da certidão de nascimento.

II- para membros maiores de 16 anos de idade:

a) cópia do RG;

b) cópia do CPF, quando for o caso;

III- comprovação da Renda Familiar Bruta Mensal – Para cada membro, de acordo com o Art. 5º.

§2º rol de documentos para comprovação da renda familiar bruta mensal:

I- trabalhador assalariado com contrato regido pela CLT deve escolher um dos três documentos abaixo:

a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) atualizada – cópia autenticada das páginas de identificação do trabalhador (mesmo páginas em branco), último contrato de trabalho e página seguinte; ou

b) contracheques dos últimos três meses; ou

c) última Declaração de Imposto de Renda Completa, caso declare.

II- trabalhador rural deve escolher um dos quatro documentos abaixo:

a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia autenticada das páginas de identificação do trabalhador (mesmo páginas em branco), último contrato de trabalho e página seguinte; ou

b) declaração informando que é agricultor e constando a renda média mensal, conforme Modelo II; ou

c) carteira ou Declaração de filiação ao Sindicato Rural; ou

d) última Declaração de Imposto de Renda Completa, caso declare.

III- aposentado ou pensionista, escolher um dos dois documentos abaixo:

a) extrato de Benefício da Previdência Social atualizado, disponível no site

do Ministério da Previdência Social <http://www.previdenciasocial.gov.br> ou do Regime Estatutário, caso seja servidor público; ou

b) última Declaração do Imposto de Renda Completa, caso declare.

IV- servidor público ou empregado público, escolher um dos dois documentos abaixo:

a) contracheques dos últimos três meses;

b) última Declaração do Imposto de Renda Completa, caso declare.

V- profissional autônomo ou profissional liberal escolher um dos três documentos abaixo:

a) guia de Recolhimento do INSS dos últimos três meses;

b) última Declaração de Imposto de Renda Completa;

c) extratos bancários dos últimos três meses.

VI- desempregados escolher um dos três documentos abaixo:

a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte.

b) declaração informando que não exerce atividade remunerada, conforme Modelo III;

c) última declaração de Imposto de Renda Completa, caso declare.

VII- trabalhador informal, obrigatório os dois primeiros itens:

a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – cópia autenticada das páginas (mesmo as páginas em branco) de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte;

b) declaração informando o tipo de atividade que exerce: local e/ou atividade, renda média mensal, conforme Modelo IV;

c) última declaração de Imposto de Renda Completa, caso declare.

§ 3º Nos casos em que algum membro da família (com idade igual ou maior a 18 anos) não possuir Carteira de Trabalho, esse deverá apresentar Declaração de que não possui esse documento, conforme Modelo V.

§ 4º Membros da família maiores de 18 anos que não possuírem renda, deverão apresentar declaração, conforme Modelo III.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 5º O envio da documentação será realizado por meio de sistemas digitais.

Parágrafo único. Reserva-se à Unilab o direito de solicitar documentação física original a qualquer tempo, obedecendo as normas de guardas de documentos do Governo Federal.

Art 6º Todos os documentos citados nesta Instrução Normativa devem estar legíveis, conforme original e são de responsabilidade direta do interessado.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Graduação.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **ROSALINA SEMEDO DE ANDRADE TAVARES, PRÓ-REITOR(A) DE GRADUAÇÃO**, em 25/10/2022, às 10:12, 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 **0558593** e o código CRC **62C431F8**.

Referência: Processo nº 23282.016394/2022-18

SEI nº 0558593

REITORIA



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 94, DE 04 DE ABRIL DE 2023

O REITOR DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010 e o Decreto Presidencial de 05 de maio de 2021, publicado no DOU de 06 de maio de 2021, Edição: 84, Seção 2, Página 1;

Considerando o que consta nos Processos nº's 23282.011823/2022-61 e 23282.012559/2022-82, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria REITORIA/UNILAB nº 263, de 4 de agosto de 2022, publicada no Boletim de Serviço da UNILAB nº 336, de 05 de agosto de 2022, onde se lê: "com fundamento no artigo 36, inciso III, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990", leia-se: "com fundamento no artigo 36, inciso III, alínea b, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990".

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação em Boletim de Serviço.

PROF. ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 04/04/2023, às 15:09, 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 **0659014** e o código CRC **DB3FD09F**.



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 95, DE 04 DE ABRIL DE 2023

O REITOR DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010 e o Decreto Presidencial de 05 de maio de 2021, publicado no DOU de 06 de maio de 2021, Edição: 84, Seção 2, Página 1;

Considerando o que consta no Processo nº 23282.003688/2023-61, resolve:

Art. 1º Designar os membros abaixo indicados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão Organizadora da 19ª Edição do Seminário de Ambientação Acadêmica (SAMBA), da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira:

| Representação | Membros Titulares | Membros Suplentes |
|--|---|--|
| Pró-reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis | Segone Ndangalila Cossa (Presidente) | Joab Venâncio da Silva (Vice-Presidente) |
| Pró-reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis | Francisco de Assis Silveira | - |
| Pró-reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis | Gesyane Keila Teixeira dos Santos | - |
| Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças | Antônio Célio Ferreira dos Santos | Matheus Dantas madeira Pontes |
| Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura | Jonh Wesley Lopes da Silva | Lucas Daniel de Mont'alverne Monteiro |
| Pró-reitoria de Relações Institucionais e Internacionais | David Ferreira Lima | Ana Aline Severino Galvão |
| Pró-reitoria de Extensão, Arte e Cultura | Ricardo Ossagô de Carvalho | - |
| Coordenação de Direitos Humanos e Ações Afirmativas | Sueli da Silva Saraiva | Roberto Bruno Sousa Lemos |
| Diretoria do Campus dos Malês | Leila Karina dos Santos Machado | Wellington Sales dos Santos Júnior |
| Diretoria do Sistema de Bibliotecas | Elineuza dos Santos Ferreira | - |
| Divisão de Alimentação e Nutrição | Nágela Martins Oliveira Aguiar | - |
| Divisão de Assistência à Saúde do Estudante | José Cláudio Borges da Silva Filho | Adriana Rodrigues Rocha |
| Secretaria de Comunicação Institucional | Vinicius Alves Moraes | - |
| Coordenação de Políticas Estudantis | Gloria Kalina Moreira Rosa | Emanuel Bruno Lopes de Sousa |
| Representação discente - Campus Malês | Sueide Menezes da Silva | - |
| Associação dos Estudantes de São Tomé e Príncipe | Edimilsia Vasconcelos | - |
| Representação discente - Campi Ceará | Isadora Alexandre Lopes | - |
| Associação dos Estudantes Guineenses | Sônia Gomes | - |

Art. 2º O prazo para conclusão dos trabalhos da comissão será até a realização da 19ª edição do SAMBA, que ocorrerá nos dias 17 e 18 de abril de 2023.

Art. 3º A Comissão reunir-se-á, ordinariamente, a partir da convocação de seu presidente, via convite no *Google Meet*, conforme a periodicidade adequada ao tratamento das necessidades da organização da 19ª edição do Seminário de Ambientação Acadêmica, cabendo à comissão a avaliação da periodicidade necessária conforme demandas e contextos institucionais específicos e suas decisões serão tomadas por maioria dos votos dos presentes.

Art. 4º As unidades e agremiações que não indicaram representantes suplentes poderão indicar posteriormente, via e-mail, quando houver necessidade de substituição em uma das reuniões.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogando, a partir desta data, a Portaria Reitoria/Unilab nº 89, de 29 de março de 2023.

PROF. ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 04/04/2023, às 15:09, 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 **0659131** e o código CRC **3144B7CC**.



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 96, DE 05 DE ABRIL DE 2023

O REITOR DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010 e o Decreto Presidencial de 05 de maio de 2021, publicado no DOU de 06 de maio de 2021, Edição: 84, Seção 2, Página 1;

Considerando o que consta no Processo nº 23804.000352/2023-18, resolve:

Art. 1º Remover, de ofício, a critério da Administração, com fundamento no artigo 36, inciso I, da lei 8.112/90 e na Instrução Normativa SGP/UNILAB nº 22/2022, o servidor REINALDO PEREIRA DE AGUIAR, matrícula SIAPE nº 1836517, ocupante do cargo de Secretário Executivo, da Diretoria do Campus dos Malês para o Instituto de Humanidades e Letras, com exercício na Secretaria do Instituto de Humanidades e Letras Campus dos Malês.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação em Boletim de Serviço.

PROF. ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 05/04/2023, às 14:53, 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 **0659716** e o código CRC **31970F6A**.



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 102, DE 10 DE ABRIL DE 2023

O REITOR 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 o Decreto Presidencial de 05 de maio de 2021, publicado no DOU de 06 de maio de 2021, Edição: 84, Seção 2, Página 1;

Considerando o que consta no art. 21, inciso III, do Estatuto da Unilab;

Considerando o que consta na Resolução Complementar nº 6/2019/CONSUNI, de 10 de outubro de 2019;

Considerando o que consta no processo nº 23282.016053/2021-61, resolve:

Art. 1º Designar os membros abaixo indicados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Câmara de Extensão, Arte e Cultura, vinculada ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – Consepe, da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira:

| Membros | Representação |
|--------------------------------------|--|
| Geranilde Costa e Silva (Presidente) | Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura |
| Hilana Dayana Dodou | Coordenadores de Projetos de Extensão |
| Elisabeth Linhares Catunda | Coordenadores de Projetos de Extensão |
| Mônica Regina Silva de Araújo | Docente |
| Luís Miguel Dias Caetano | Docente |
| Fernanda Gisele Silva dos Santos | Servidores Técnico-Administrativos em Educação |
| Francisco Diego Soares de Sousa | Discente |

Art. 2º O regulamento de funcionamento da Câmara de Extensão, Arte e Cultura está previsto na Resolução Complementar nº 6/2019/CONSUNI, de 10 de outubro de 2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no boletim de serviços, revogando, a partir desta data, a Portaria Reitoria/Unilab nº 168, de 24 de maio de 2022.

PROF. ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 10/04/2023, 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, informando o código verificador **0660926** e o código CRC **0596D7D3**.

Referência: Processo nº 23282.016053/2021-61

SEI nº 0660926

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/UNILAB Nº 23, DE 05 DE ABRIL DE 2023

Revogar a Instrução Normativa SGP/Unilab nº 12, de 20 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a normatização dos processos de progressão, promoção, estágio probatório e aceleração da promoção, bem como dos procedimentos de avaliação de desempenho, da Carreira de Magistério Superior no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

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,

Considerando a Resolução Consepe/Unilab nº 222, de 13 de fevereiro de 2023;

Considerando o que consta no Processo nº 23282.007205/2021-35 , resolve:

Art. 1º Revogar a Instrução Normativa SGP/Unilab nº 12, de 20 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a normatização dos processos de progressão, promoção, estágio probatório e aceleração da promoção, bem como dos procedimentos de avaliação de desempenho, da Carreira de Magistério Superior no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de março de 2023.

Antonio Adriano Semião Nascimento
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 08/04/2023, às 10:37, 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 **0660455** e o código CRC **D91F351B**.

Referência: Processo nº 23282.007205/2021-35

SEI nº 0660455



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 217, DE 31 DE MARÇO DE 2023

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE 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 183 de 07/08/2018, no uso das atribuições a ele conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº 23282.004420/2023-46, resolve:

Art. 1º Designar o servidor PATRICIO TRAJANO ROCHA, matrícula SIAPE nº 2181928, para assumir as funções de Chefe da Seção de Acompanhamento de Projetos, Código FG-02, por motivo de licença para tratamento da própria saúde do titular, RENATO FARIAS DE PAIVA, matrícula SIAPE nº 2180275, no período de 29/03/2023 a 14/04/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir 29 de março de 2023.

ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 31/03/2023, às 17:09, 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 **0657658** e o código CRC **A9018CA4**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 227, DE 04 DE ABRIL DE 2023

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE 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 183 de 07/08/2018, no uso das atribuições a ele conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº 23282.004572/2023-49, resolve:

Art. 1º Designar o servidor DIONIR VIANA CORREIA LIMA, matrícula SIAPE nº 2234405, para assumir as funções de Chefe do Serviço de Prefeitura de Palmares, Código FG-03, por motivo de férias do titular, LUCAS DE QUEIROS BONIFACIO, matrícula SIAPE nº 1094731, no período de 10/04/2023 a 20/04/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir 10 de abril de 2023.

ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 04/04/2023, às 11:31, 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 **0658774** e o código CRC **0C49EFE9**.