



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 650, DE 15 DE MAIO DE 2023

Dispõe sobre a instituição de a Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento do Plano de Gestão e Desempenho (CPGD).

**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 Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, do Ministério da Educação, que autoriza a implantação do PGD em entidades ligadas àquele Ministério;

Considerando os autos do Processo nº 23282.006260/2023-70, resolve:

Art. 1º Estabelecer as unidades responsáveis pela gestão, avaliação dos resultados institucionais e acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho de que trata o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, a saber:

Art. 2º Fica Instituída a Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento do Plano de Gestão e Desempenho (CPGD) com participação obrigatória de:

- a) dois representantes da Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP);
- b) dois representantes da Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN);
- c) dois representantes da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI),
- d) dois representantes da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI);

e) um membro da Comissão Interna de Supervisão (CIS), se houver; e

§ 1º Cada unidade mencionada no caput deverá indicar um membro titular e um membro suplente, exceto no caso do item "e".

§ 2º As unidades indicadas no parágrafo anterior **deverão enviar ao Gabinete da Reitoria os nomes dos representantes no prazo de 05 (cinco) dias úteis** contados da publicação desta Portaria no Boletim de Serviço.

Parágrafo único. Compete ao Comitê de Avaliação e Acompanhamento do Plano de Gestão e Desempenho (CPGD):

I - validar a Tabela de Atividades elaborada pelas Unidades Máximas, bem como em eventuais mudanças da Tabela validada;

II - emitir orientações, em formato de manual ou similares, à comunidade universitária sobre procedimentos para implantação do PGD na Unilab;

III - apoiar as unidades na elaboração de tabelas de atividades, sempre que requisitada;

IV - manifestar-se quando houver proposta de reformulação do regulamento de PGD na Unilab;

V - manifestar-se sobre os resultados do relatório da fase de ambientação de seis meses e de acompanhamento periódico sobre o PGD, no que se poderá incluir elementos relacionados às condições de saúde mental e satisfação dos(as) servidores(as);

VI - observar práticas adotadas sobre teletrabalho em outros órgãos para fins de melhoria contínua do PGD na Unilab;

VII - fiscalizar o cumprimento dos requisitos normativos pelas unidades autorizadas a implantar o PGD;

VIII - acompanhar a distribuição de vagas para os regimes de teletrabalho parcial ou integral nas unidades, inclusive quanto aos critérios de desempate, levando em consideração a natureza da atividade e sua compatibilidade com o trabalho remoto; e

IX - estabelecer uma metodologia padronizada de avaliação das entregas no programa de gestão e orientar as equipes quanto à sua utilização.

Art. 3º Compete à unidade responsável pela avaliação dos resultados institucionais, Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças:

I - apoiar as Unidades Máximas na elaboração dos Planos Internos das Unidades;

II - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

III - apoiar o Comitê de Avaliação e Acompanhamento do Plano de Gestão e Desempenho (CPGD) em relação à análise dos resultados institucionais seguindo o Plano de Desenvolvimento Institucional;

IV - atuar com o Comitê de Avaliação e Acompanhamento do Plano de Gestão e Desempenho (CPGD) em relação ao mapeamento de processos administrativos para fins de construção das Tabelas de Unidades Setoriais, se necessário; e

V - elaborar relatórios à Reitoria e ao CPGD em relação à redução de custos operacionais com o PGD, sempre que necessário.

Art. 4º Compete à unidade responsável pela gestão de pessoas, Superintendência de Gestão de Pessoas:

I - o gerenciamento e suspensão do Programa de Gestão e Desempenho, seguindo as regras estabelecidas nesta Portaria;

II - cuidar para que toda a documentação referente ao Programa de Gestão e Desempenho se mantenha organizada e arquivada nos respectivos sistemas; e

III - divulgar o relatório dos(as) participantes do Programa de Gestão e Desempenho da Unilab, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio eletrônico da instituição;

Parágrafo único. A SGP deverá promover ações de acompanhamento da saúde dos(as) servidores(as) em PGD, seguindo as diretrizes da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Servidor.

Art. 5º Compete à unidade de Tecnologia de Informação:

I – promover atualização, manutenção e backup dos dados e sistemas autorizados pela Unilab;

II – fornecer dados do sistema autorizado para construção de relatórios e indicadores institucionais; e

III – orientar as equipes em teletrabalho quanto às melhores práticas em relação à política de segurança da informação.

Art. 6º Esta Portaria conta seus efeitos a partir de sua publicação.

PROF. ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 16/05/2023, às 13:48, 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](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0683143** e o código CRC **3214E530**.

Referência: Processo nº 23282.006260/2023-70

SEI nº 0683143