



# UNILAB

Universidade da  
Integração Internacional  
da Lusofonia Afro-Brasileira

## BOLETIM DE SERVIÇO

Ano VII - Nº 426  
11 de julho de 2023

[www.unilab.edu.br](http://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

**Thiago Moura de Araújo**  
Pró-Reitor 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

**Jobert 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

**Juliana Jales de Hollanda Celestino**  
Diretora 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
ICS.....	15
REITORIA.....	28
SGP.....	32

# **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**



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

## RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONSEPE/UNILAB Nº 265, DE 10 DE JULHO DE 2023

Reedita, com alterações, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, o calendário acadêmico, no regime semestral, dos cursos de graduação presencial da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab) para os anos letivos de 2022 e 2023, aprovado pela Resolução Consepe/Unilab nº 245, de 26 de abril de 2023.

**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 DOU 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 os processos nº 23282.000401/2023-41 e nº 23282.017577/2022-51,

### **RESOLVE, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:**

Art. 1º Aprovar o calendário acadêmico dos cursos de graduação presencial da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab) para os anos letivos de 2022 e 2023, na forma do anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Fica revogada a Resolução Consepe/Unilab nº 245, de 26 de abril de 2023.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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 10/07/2023, às 14:11, 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 **0722103** e o código CRC **83C8CD42**.

## ANEXO À RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONSEPE/UNILAB Nº 265, DE 10 DE JULHO DE 2023

## CALENDÁRIO ACADÊMICO - ANO LETIVO 2022

PERÍODO LETIVO 2022.1**AGOSTO/2022**

15 a 18	Matrícula Curricular - mudança de curso e ingresso nos cursos de Antropologia, Ciências Sociais, História, Pedagogia, Sociologia e Relações Internacionais
19	Data limite para o envio do Relatório Individual de Trabalho (RIT) - 2021.2
25	Início do período de preenchimento do Plano Individual de Trabalho (PIT) - 2022.1
29	Colação de grau - Ceará
30	Colação de grau - Bahia

**SETEMBRO/2022**

02	Prazo máximo para solicitação de destrancamento de curso e Renovação de Trancamento Especial na SRCA para o período letivo 2022.1
03 a 06	Solicitação de matrícula curricular dos alunos veteranos, nas coordenações (via portal do aluno no SIGAA), para o período letivo 2022.1
05 a 08	Período de matrícula em Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) - CONCLUDENTES - nas coordenações dos cursos (on-line)
09 a 10	Divulgação do processamento de matrícula
11 a 12	Rematrícula on-line (via portal do aluno SIGAA) para o período letivo 2022.1
13	Divulgação do Processamento de Rematrícula para o período letivo de 2022.1
13 a 17	Matrícula curricular de ingressantes, nas coordenações dos cursos
13 a 17	Pedido de aproveitamento (on-line) de disciplina nas coordenações de curso
19	Início da vigência do período letivo 2022.1
19 a 21	Semana dos povos indígenas na Unilab
19 a 21	Ajuste de matrícula para o período 2022.1 (acréscimo, cancelamento e aproveitamento de vagas remanescentes), nas coordenações de curso
21 a 23	Seminário de Ambientação Acadêmica (SAMBA)
28 a 30	Matrícula em TCC I, TCC II e TCC III nas coordenações dos cursos, para o período 2022.1 - NÃO CONCLUDENTES
28 a 30	Solicitação, por e-mail, de matrícula curricular como aluno(a) especial e aluno(a) em trânsito, nas coordenações de curso

**OUTUBRO/2022**

04	Encerramento do preenchimento do Plano Individual de Trabalho (PIT) e data limite para envio
19 a 21	VI Festival das Culturas (Dias Letivos)
19 a 21	Trancamento de disciplina via portal do aluno
20	I Encontro de Engenharia de Alimentos: Perspectivas do campo à mesa
24 a 26	Trancamento de componentes curriculares de TCC - nas coordenações dos cursos

**NOVEMBRO/2022**

07 a 11	Trancamento de curso via SRCA
15 a 18	VII Semana Internacional de Letras da Unilab (Silu)
21	Início da avaliação de cursos de 2022.1 pela CPA
29 e 30	VIII Semana Universitária - SEMUNI (Dias Letivos)

**DEZEMBRO/2022**

01 e 02	VIII Semana Universitária - SEMUNI (Dias Letivos)
02	Envio do quantitativo de salas de aula pela Proadi para os institutos
02	Envio do horário de funcionamento dos laboratórios de informática pela DTI para os institutos
02	Organização dos agendamentos dos laboratórios pelas coordenações de laboratório para os institutos
16	Término da avaliação de cursos de 2022.1 pela CPA
19 a 22	Consolidação da oferta de disciplinas para o período letivo 2022.2, com a lotação dos docentes pelas direções de institutos e envio para as coordenações de curso
23 a 31	Recesso acadêmico

### JANEIRO/2023

02	Reinício do período letivo - 2022.1
12	Divulgação, para o corpo docente, da oferta de disciplinas para o período letivo 2022.2
15	Divulgação, para o corpo discente, da oferta de disciplinas para o período letivo 2022.2
28	Feriado Campus dos Malês
28	Término do período de aulas 2022.1 - Ceará (100 dias letivos)
29	Término do período de aulas 2022.1 - Bahia (100 dias letivos)
30 e 31	Avaliação final
31	Início do período de preenchimento do Plano Individual de Trabalho (PIT)

### CALENDÁRIO ACADÊMICO - ANO LETIVO 2022

#### PERÍODO LETIVO 2022.2

### FEVEREIRO/2023

01	Avaliação final
02 a 06	Registro e consolidação de notas no SIGAA
07	Início do recesso acadêmico
10	Prazo máximo para cadastramento de turmas no SIGAA para o período letivo 2022.2
10	Prazo máximo para solicitação de destrancamento de curso e renovação de trancamento especial na SRCA para o período letivo 2022.2
11 a 14	Solicitação de matrícula curricular dos alunos veteranos, nas coordenações, (on-line via portal do aluno SIGAA) para o período letivo 2022.2
11 a 14	Matrícula Curricular - mudança de curso e ingresso nos cursos de Antropologia, Ciências Sociais, História, Pedagogia, Sociologia e Relações Internacionais
13	Encerramento do preenchimento do Relatório Individual de Trabalho (RIT) e data limite para envio
15	Divulgação do processamento de matrícula
17	Prazo máximo para as coordenações de curso enviarem os processos com as documentações dos discentes para colação de grau
16 a 22	Período de Matrícula em Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) - CONCLUDENTES - nas coordenações, (on-line via portal do aluno SIGAA) para o período letivo 2022.2
21	Feriado de carnaval - nacional
23	Prazo máximo para análise de todos os processos de colação regular pela SRCA e para homologação da Prograd
24	Colação de grau - Ceará
26	Início da Rematrícula on-line (via portal do aluno SIGAA) para o período letivo de 2022.2

### MARÇO/2023

01	Término da rematrícula on-line (via portal do aluno SIGAA) para o período letivo de 2022.2
02	Divulgação do processamento de rematrícula para o período letivo de 2022.2
02	Colação de grau - Bahia
03	Término do pedido de aproveitamento (on-line) de disciplinas nas coordenações de curso



02 a 06	Matrícula de ingressantes, nas coordenações dos cursos (aproveitamento de disciplina)
07	Início da vigência do período letivo 2022.2
08 e 09	Ajuste de matrícula para o período 2022.2 (acréscimo, cancelamento e aproveitamento de vagas remanescentes), nas coordenações de curso
13 a 15	Matrícula em TCC I, TCC II e TCC III e Estágio (quando couber) nas coordenações dos cursos, para o período 2022.2 - NÃO CONCLUDENTES
16 e 17	Solicitação, por e-mail, de matrícula curricular como aluno(a) especial e aluno(a) em trânsito, nas coordenações de curso
22	Encerramento do preenchimento do Plano Individual de Trabalho (PIT) e data limite para envio

**ABRIL/2023**

03 a 06	Trancamento de disciplina via portal do aluno
12 a 14	Trancamento de componentes curriculares de TCC e Estágio (quando couber) - nas coordenações dos cursos
17 e 18	Seminário de Ambientação Acadêmica (SAMBA)
19	Dia dos povos indígenas: demarcar espaços e ser resistência
26 a 28	Trancamento de curso via SRCA

**MAIO/2023**

02 a 04	Envio do quantitativo de salas de aula pela Proadi para os institutos
02 a 04	Envio do horário de funcionamento dos laboratórios de informática pela DTI para os institutos
02 a 04	Organização dos agendamentos dos laboratórios pelas coordenações de laboratório para os institutos
10 a 12	Semana de Enfermagem
22 a 26	Semana da África (Dias Letivos)
26 a 30	Consolidação da oferta de disciplinas para o período letivo 2023.1, com a lotação dos docentes pelas direções de institutos e envio para as coordenações de curso

**JUNHO/2023**

09	Divulgação, para o corpo docente, da oferta de disciplinas para o período letivo 2023.1
12	Divulgação, para o corpo discente, da oferta de disciplinas para o período letivo 2023.1
15	Seminário dos estudantes indígenas e quilombolas da Unilab
23	Prazo máximo para solicitação de destrancamento de curso e renovação de trancamento especial na SECragi para o período letivo 2023.1
24	Dia de São João (Feriado Estadual Bahia)
29	Data Magna Franciscana (Feriado Estadual Bahia)

**JULHO/2023**

05	Término do período de aulas 2022.2 (100 dias letivos) Ceará
07	Término do período de aulas 2022.2 (100 dias letivos) Bahia
07	Início do Preenchimento do PIT
06 a 10	Avaliação final (Ceará)
07 a 11	Avaliação final (Bahia)
11 a 14	Consolidação de notas SIGAA
14	Início do recesso acadêmico
17	Prazo máximo para cadastramento de Turmas no SIGAA para o período letivo 2023.1
17 a 19	Matrícula Curricular - ingresso nos cursos de Antropologia, Ciências Sociais, História, Pedagogia, Sociologia e Relações Internacionais
19 a 24	Solicitação de matrícula curricular dos alunos veteranos, nas coordenações, (on-line via portal do aluno SIGAA) para o período letivo 2023.1
22	Encerramento do preenchimento do Relatório Individual de Trabalho (RIT) e data limite para envio
24	Prazo máximo para as coordenações de curso enviarem os processos com as documentações dos discentes para colação de grau
24	Fim da vigência do período letivo 2022.2

25	Divulgação do processamento de matrícula
27	Início da rematrícula on-line (Via Portal do Aluno SIGAA) para o período letivo 2023.1
31	Prazo máximo para análise de todos os processos de colação regular pela SECragi e para homologação da Prograd

## CALENDÁRIO ACADÊMICO - ANO LETIVO 2023

### PERÍODO LETIVO 2023.1

#### AGOSTO/2023

01	Término da rematrícula on-line (Via Portal do Aluno SIGAA) para o período letivo 2023.1
02 e 03	Processamento de rematrícula para o período letivo 2023.1
03	Colação de Grau - Ceará
07 a 09	Matrícula curricular nas coordenações de estudantes ingressantes e aproveitamento de disciplina
09	Colação de Grau - Bahia
08 a 10	Período de matrícula em Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) - CONCLUDENTES e pedido de aproveitamento (on-line) de disciplina nas coordenações dos cursos (on-line)
11	Início do período letivo 2023.1
14 e 15	Ajuste de matrícula para o período 2023.1 (acréscimo, cancelamento e aproveitamento de vagas remanescentes), nas Coordenações de Curso.
14 a 16	Seminário de Ambientação Acadêmica (SAMBA)
18 a 22	Matrícula em TCC I, TCC II e TCC III e Estágio (quando couber) nas coordenações dos cursos, para o período 2023.1 - NÃO CONCLUDENTES.
26	Encerramento do preenchimento do Plano Individual de Trabalho (PIT) e data Limite para envio
28 a 30	Solicitação, por e-mail, de matrícula curricular como aluno/a especial e aluno/a em trânsito, nas coordenações de curso

#### SETEMBRO/2023

04 a 06	Trancamento de disciplina via portal do aluno
07	Independência do Brasil (Feriado nacional)
11 a 13	Trancamento de componentes curriculares de TCC e Estágio (quando couber) - nas coordenações dos cursos
19 a 21	Semana dos povos indígenas na Unilab

#### OUTUBRO/2023

02 a 05	Trancamento de curso via SECragi
25 a 27	Festival das Culturas (Dias letivos)
25 a 27	Semana Universitária (Dias letivos)

#### NOVEMBRO/2023

06	Envio do quantitativo de salas de aula pela Proadi para os Institutos
06	Envio do horário de funcionamento dos laboratório de informática pela DTI para os institutos
06	Organização dos agendamentos dos laboratórios pelas coordenações de laboratório para os institutos
13 a 17	Consolidação da oferta de disciplinas para o período letivo 2023.2, com a lotação dos docentes pelas direções de institutos e envio para as coordenações de curso.

#### DEZEMBRO/2023

01	Divulgação, para o corpo docente, da oferta de disciplinas para o período letivo 2023.2
08	Feriado Municipal (Redenção/CE)
11	Término do Período de Aulas 2023.1 (100 dias letivos) - Ceará e Bahia

11	Divulgação, para o corpo discente, da oferta de disciplinas para o período letivo 2023.2
12 a 14	Avaliação Final
15 a 17	Consolidação de notas SIGAA
15	Início do período de preenchimento do Plano Individual de Trabalho (PIT)
18	Fim da vigência do período letivo e início do recesso acadêmico
18	Prazo máximo para solicitação de destrancamento de curso e renovação de trancamento especial na SECRAFI para o período letivo 2023.2
22	Prazo máximo para cadastramento de turmas no SIGAA para o período letivo 2023.2
26	Início da solicitação de matrícula curricular dos alunos veteranos, nas coordenações, (on-line via portal do aluno SIGAA) para o período letivo 2023.2
26	Encerramento do preenchimento do Relatório Individual de Trabalho (RIT) e data limite para envio

## CALENDÁRIO ACADÊMICO - ANO LETIVO 2023

### PERÍODO LETIVO 2023.2

#### JANEIRO/2024

03	Término da solicitação de matrícula curricular dos alunos veteranos, nas coordenações, (on-line via portal do aluno SIGAA) para o período letivo 2023.2
04 e 05	Divulgação do processamento de matrícula
05	Prazo máximo para as coordenações de curso enviarem os processos com as documentações dos discentes para colação de grau
08 a 11	Rematrícula on-line (Via Portal do Aluno SIGAA) para o período letivo 2023.2
08 a 11	Matrícula curricular - ingresso nos cursos de Antropologia, Ciências Sociais, História, Pedagogia, Sociologia e Relações Internacionais
08 a 11	Período de matrícula em Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) - CONCLUDENTES e Pedido de aproveitamento (on-line) de disciplina - nas coordenações dos cursos (on-line)
08 a 11	Pedido de aproveitamento (on-line) de disciplina nas coordenações de curso
12	Divulgação do processamento de rematrícula para o período letivo de 2023.2
12	Prazo máximo para análise de todos os processos de colação regular pela SECRAFI e para homologação da Prograd
15	Colação de Grau - Ceará
15 a 17	Matrícula curricular nas coordenações de estudantes ingressantes e aproveitamento de disciplinas
18	Início da Vigência do Período Letivo 2023.2
19	Colação de Grau - Bahia
19 a 22	Ajuste de matrícula para o período 2023.2 (acréscimo, cancelamento e aproveitamento de vagas remanescentes), nas coordenações de curso
22 a 24	Seminário de Ambientação Acadêmica (SAMBA)
23 a 26	Matrícula em TCC I, TCC II e TCC III e Estágio (quando couber) nas coordenações dos cursos, para o período 2023.2 - NÃO CONCLUDENTES.
29 a 31	Solicitação, por e-mail, de matrícula curricular como aluno/a especial e aluno/a em trânsito, nas coordenações de curso

#### FEVEREIRO/2024

05	Encerramento do preenchimento do Plano Individual de Trabalho (PIT) e Data Limite para envio
13	Carnaval (Feriado nacional)
17 a 20	Trancamento de disciplina via portal do aluno
26 a 28	Trancamento de componentes curriculares de TCC e Estágio (quando couber) nas coordenações dos cursos

#### MARÇO/2024

01 a 05	Trancamento de curso via SECRAFI
---------	----------------------------------

20 a 23	Envio do quantitativo de salas de aula pela Proadi para os Institutos
20 a 23	Envio do horário de funcionamento dos laboratório de informática pela DTI para os Institutos
20 a 23	Organização dos agendamentos dos laboratórios pelas coordenações de laboratório para os Institutos
25	Feriado Data Magna do Estado do Ceará (Feriado Estadual /CE)
29	Sexta-Feira Santa (Feriado nacional)

**ABRIL/2024**

16 a 20	Consolidação da oferta de disciplinas para o período letivo 2024.1, com a lotação dos docentes pelas direções de institutos e envio para as coordenações de curso
19	Dia dos povos indígenas: demarcar espaços e ser resistência
30	Divulgação, para o corpo docente, da oferta de disciplinas para o período letivo 2024.1

**MAIO/2024**

01	Feriado do Dia do Trabalho (Feriado nacional)
03	Divulgação, para o corpo discente, da oferta de disciplinas para o período letivo 2024.1
22	Prazo máximo para cadastramento de turmas no SIGAA para o período letivo 2024.1
23	Prazo máximo para solicitação de destrancamento de curso e renovação de trancamento especial na SECRAGI para o período letivo 2024.1
21	Término do período de aulas 2023.2 (100 dias letivos) Bahia
22	Término do período de aulas 2023.2 (100 dias letivos) Ceará
23 e 24	Avaliação final
25	Dia da África
25 a 28	Consolidação de notas SIGAA
29	Início do recesso acadêmico
30	Feriado de Corpus Christi (Feriado nacional)

**Quantificação de dias letivos – 2022.1 e 2022.2 (CEARÁ)**

2022.1		2022.2	
Setembro/2022	11	Março/2023	22
Outubro/2022	23	Abril/2023	23
Novembro/2022	24	Maió/2023	26
Dezembro/2022	18	Junho/2023	25
Janeiro/2023	24	Julho/2023	04
<b>Total</b>	<b>100 dias</b>	<b>Total</b>	<b>100 dias</b>

**Quantificação de dias letivos – 2022.1 e 2022.2 (BAHIA)**

2022.1		2022.2	
Setembro/2022	11	Março/2023	23
Outubro/2022	22	Abril/2023	23
Novembro/2022	24	Maió/2023	26
Dezembro/2022	19	Junho/2023	23
Janeiro/2023	24	Julho/2023	05
<b>Total</b>	<b>100 dias</b>	<b>Total</b>	<b>100 dias</b>

**Quantificação de dias letivos – 2023.1 e 2023.2 (CEARÁ)**

2023.1		2023.2	
Agosto/2023	18	Janeiro/2024	10
Setembro/2023	25	Fevereiro/2024	22
Outubro/2023	25	Março/2024	22

Novembro/2023	24	Abril/2024	26
Dezembro/2023	08	Maio/2024	20
<b>Total</b>	<b>100 dias</b>	<b>Total</b>	<b>100 dias</b>

### Quantificação de dias letivos – 2023.1 e 2023.2 (BAHIA)

2023.1		2023.2	
Agosto/2023	18	Janeiro/2024	10
Setembro/2023	25	Fevereiro/2024	22
Outubro/2023	24	Março/2024	23
Novembro/2023	24	Abril/2024	26
Dezembro/2023	09	Maio/2024	19
<b>Total</b>	<b>100 dias</b>	<b>Total</b>	<b>100 dias</b>

### QUADRO DOS DIAS NÃO LETIVOS, PONTOS FACULTATIVOS E FERIADOS OFICIAIS (CEARÁ/BAHIA)

#### ANO 2022

DIA	MÊS/ANO	EVENTO
07	Setembro/2022	Independência do Brasil (Feriado nacional)
04	Outubro/2022	Dia de São Francisco de Assis (Feriado municipal - Campus dos Malês/BA)
12	Outubro/2022	Dia de Nossa Senhora Aparecida - Padroeira do Brasil (Feriado nacional)
28	Outubro/2022	Dia do Servidor Público (Ponto facultativo)
02	Novembro/2022	Dia de Finados (Feriado nacional)
15	Novembro/2022	Proclamação da República (Feriado nacional)
08	Dezembro/2022	Dia de Nossa Senhora Imaculado Conceição - Padroeira de Redenção/CE (Feriado municipal)
25	Dezembro/2022	Natal (Feriado nacional)
28	Dezembro/2022	Emancipação de Redenção (Feriado municipal)

#### ANO 2023

DIA	MÊS/ANO	EVENTO
28	Janeiro/2023	Dia de São Gonçalo (Feriado municipal - Campus do Malês)
20	Fevereiro/2023	Carnaval (Ponto facultativo)
21	Fevereiro/2023	Carnaval (Feriado nacional)
22	Fevereiro/2023	Quarta-feira de cinzas (Ponto facultativo)
25	Março/2023	Data Magna do Ceará (Abolição da Escravatura)
07	Abril/2023	Paixão de Cristo (Feriado nacional)
21	Abril/2023	Tiradentes (Feriado nacional)
01	Maio/2023	Dia do Trabalho (Feriado nacional)
08	Junho/2023	Corpus Christi (Ponto facultativo)
29	Junho/2023	Data Maior da Cidadania Franciscana (Feriado municipal - Campus dos Malês/BA)
07	Setembro/2023	Independência do Brasil (Feriado nacional)
04	Outubro/2023	Dia de São Francisco de Assis (Feriado municipal - Campus dos Malês/BA)
12	Outubro/2023	Dia Nossa Senhora Aparecida - Padroeira do Brasil (Feriado nacional)
02	Novembro/2023	Dia de Finados (Feriado nacional)
08	Dezembro/2023	Dia de Nossa Senhora Imaculado Conceição - Padroeira de Redenção/CE (Feriado municipal)

#### ANO 2024

DIA	MÊS/ANO	EVENTO
12	Fevereiro/2024	Carnaval (Ponto facultativo)

13	Fevereiro/2024	Carnaval (Feriado nacional)
14	Fevereiro/2024	Quarta-feira de cinzas (Ponto facultativo)
25	Março/2024	Data Magna do Ceará (Abolição da Escravatura)
29	Março/2024	Paixão de Cristo (Feriado nacional)
01	Maiο/2024	Dia do Trabalho (Feriado nacional)

---

Referência: Processo nº 23282.017577/2022-51

SEI nº 0722103

# **INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
Rodovia CE 060 – Km51, Unidade Acadêmica dos Palmares, Acarape/CE, CEP 62785-000

### EDITAL ICS/UNILAB Nº 04, DE 27 DE JUNHO DE 2023

#### CHAMADA PÚBLICA PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (ICS)

**A DIRETORA 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 REITORIA/UNILAB Nº 182, DE 15 DE JUNHO DE 2023 e o estatuto da UNILAB, torna público o Chamamento 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), assim como as orientações do Ofício-Circular. 131/2023/SGP-UNILAB da 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 nº 06/2022 e suas alterações, bem como o Ofício-Circular. 131/2023/SGP-UNILAB.

1.2. O chamamento público será regido por este edital, promovido pelo Instituto de Ciências da Saúde (ICS) com base em avaliação prévia da Comissão de Renovação do Programa de Gestão do ICS designada pela PORTARIA Nº 34 do ICS de 09 de junho de 2023 e aprovado pela SGP.

#### DAS NORMAS DO PG

2.1. O PG-ICS terá abrangência às equipes das Chefias acadêmicas, Chefias administrativas, 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 sua forma atualizada no documento 0700621, do processo 23282.016187/2022-63.

#### 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. A forma de registro de jornada diária nas folhas de frequência no SEI permanece da mesma forma que era feita no SIGRH, registrando o início e fim dos turnos de trabalho diário e nos casos dos dias de teletrabalho deverá registrar "PGD PARCIAL".

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. A forma de registro de jornada diária nas folhas de frequência no SEI permanece da mesma forma que era feita no SIGRH, registrando o início e fim dos turnos de trabalho diário e nos casos dos dias de teletrabalho deverá registrar "PGD INTEGRAL".

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

3.3.1. A criação dos programas de gestão das respectivas equipes ficará sob responsabilidade da Diretoria do ICS (BIOTÉRIO, CAIS e Chefes de Seção Acadêmica e Administrativa) e Chefias Acadêmicas e Administrativas

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. 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 ou Chefias relacionadas desligarão 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 de 06 (seis) meses, compreendido entre 17 (dezessete) de julho de 2023 a 13 (treze) de janeiro de 2024. Ao final 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.

**DOS 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 preferencialmente quinzenalmente ou com outros prazos 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: 21 (vinte e um) servidores.

- b) Quantidade de vagas para o regime integral: 1 (uma) (30% dos servidores da lotados no serviço administrativo do ICS)
- c) Quantidade de vagas para o regime parcial: até 21 (vinte e uma).
- 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. Servidores ocupantes de Cargo de Direção nível 4 (CD-4) poderão participar do regime parcial limitado a 1 (um) dia de trabalho remoto, observando-se as vedações contidas no item 2.3. e 2.5. do Edital SGP/Unilab nº 06/2022.
- 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 03 a 07 de julho 2023 de conforme o prazo estabelecido no cronograma do item 16, exclusivamente, por meio da ficha de inscrição (Anexo IV), e a candidatura do servidor ao Programa de Gestão diretamente relacionado a sua atividade no site <https://pgd.unilab.edu.br/safe/sisgp/programagestao/app/login>.
- 13.2. O envio da ficha de inscrição, documentos e dúvidas deverão ser encaminhados para o [pgics@unilab.edu.br](mailto: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](mailto: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	03 de julho 2023
Período de inscrição	03 a 07 de julho 2023
Homologação das inscrições e resultado preliminar	10 e 11 de julho 2023
Recurso	12 de julho 2023
Resultado Final e resposta dos recursos	13 de julho 2023
Início da execução do PG	17 de julho 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) Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995;

d) Decreto nº 1.072, de 17 de maio de 2022.

Redenção, 30 de junho de 2023.

**JULIANA JALES DE HOLLANDA CELESTINO**  
Diretora do Instituto de Ciências da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA JALES DE HOLLANDA CELESTINO, DIRETOR(A) DE INSTITUTO**, em 10/07/2023, às 14:23, 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 **0722059** e o código CRC **3F222B7A**.

**ANEXO I**  
TABELA DE ATIVIDADES

TABELA DE ATIVIDADES LABORATÓRIO			critérios de avaliação					Conforme tabela de atividades constante em processo 23282.016187/2022-63				
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)	Permanência 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 laboratório (aulas práticas, visitas guiadas, estudo livre, projetos de pesquisa)	relatório de atividades do laboratório (aulas práticas/ 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 no SEI (PAD, COMPRAS, FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, etc)	lista de processos SEI atribuídos ao servidor por semestre	3	3	3	1	2	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, Comissões permanentes ou Comissões temporárias	Portaria de nomeação ou processo atribuído no SEI	1	2	2	1	2	média	2	2		sim
ICS-LAB	participar de reuniões ordinárias/ extraordinárias do Conselho do ICS ou colegiados ou órgãos relacionados ou chefias	Processo atribuído no SEI	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-LAB	leitura e despacho de processos relacionados as reuniões ordinárias/extraordinárias do Conselho do ICS ou colegiados ou órgãos relacionados ou chefias	Processo atribuído no SEI	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-LAB	Leitura e assinatura de Ata das reuniões ordinárias/extraordinárias do Conselho do ICS ou colegiados ou órgãos relacionados ou chefias	Processo atribuído no SEI	1	1	2	1	2	baixa	1	1		sim

ICS-LAB	Solicitação e organização de cronogramas e pops de aulas para as disciplinas dos cursos do ICS	Mapas de aulas práticas/ semestre/ manuais de práticas / email de solicitação de agendamento para as coordenações	1	2	2	1	1	baixa	1	1		sim
ICS-LAB	organização de mapas de ocupação dos laboratórios para realização de aulas práticas	Mapas de aulas práticas/ semestre/ manuais de práticas / email de solicitação de agendamento para as coordenações	1	2	2	1	1	baixa	2	2		sim
ICS-LAB	reuniões de organização de uso e ocupação de laboratórios	Processo atribuído no SEI	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-LAB	elaboração de propostas/ documentos ou ações de gestão de uso e ocupação de laboratórios	Processo atribuído no SEI	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-LAB	elaboração lista de solicitação de material de limpeza para os laboratórios	Lista de itens	1	1	1	1	2	baixa	2	2		sim
ICS-LAB	Elaboração /Revisão de Protocolos Operacionais Padrão (POPs) dos equipamentos utilizados nos laboratórios	POP dos equipamentos	1	1	1	1	2	baixa	1	1		sim
ICS-LAB	Estudos/pesquisas de normas e procedimentos atualizados relacionados a prática laboratorial	manuais de prática do laboratório	3	3	3	2	2	alta	3	3		sim
ICS-LAB	Análise de roteiros/POPs de aulas práticas	solicitação de insumos e equipamentos para atividade	3	3	3	2	2	alta	2	2		sim
ICS-LAB	Atividades em grupo de extensão	Processo atribuído no SEI	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-LAB	Atividades em grupo de pesquisa	Processo atribuído no SEI	2	2	2	1	1	média	2	2		sim
ICS-LAB	Elaboração/ Revisão de manuais para as aulas práticas dos cursos de graduação e pós- graduação	manual das práticas da disciplina por curso	2	2	2	1	2	média	3	3		sim
ICS-LAB	atividades administrativas relacionada a chefia acadêmica ( frequência, aceite de planos de trabalho, homologação de férias, etc)	Processo atribuído no SEI, SUSEP, SOUGOV ou sistema SIG	2	2	2	2	1	média	2	2		sim

## TABELA DE ATIVIDADES SECRETARIA

critérios de avaliação

Conforme tabela de atividades constante em processo 23282.016187/2022-63

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)	Permitido (sim/não)
ICS-SEC	Acompanhamento de email institucional	email respondidos/ lidos	1	1	1	1	2	baixa	3	2		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 atribuído no SEI	1	2	2	1	1	baixa	3	2		sim
ICS-SEC	Elaborar plano de trabalho	Processo atribuído no SEI	3	3	2	1	3	média	1	1		sim
ICS-SEC	Despachar processos - baixa complexidade	Processo atribuído no SEI	1	1	1	2	2	baixa	3	3		sim
ICS-SEC	Despachar Processos - média complexidade	Processo atribuído no SEI	2	2	2	2	2	média	4	4		sim

ICS-SEC	Despachar Processos - alta complexidade	Processo atribuido no SEI	3	3	3	3	1	alta	3	3		sim
ICS-SEC	Elaborar documentos - baixa complexidade	Documento pronto para execução de atividade.	1	1	1	1	3	baixa	2	1		sim
ICS-SEC	Minutar portarias	Minuta	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	Planilha atualizada	1	2	2	1	3	média	2	1		sim
ICS-SEC	Analisar informações por meio de planilha eletrônicas de baixa complexidade	Conseguir avaliar as planilhas	1	1	1	1	3	baixa	2	1		sim
ICS-SEC	Analisar informações por meio de planilha eletrônicas de média complexidade	Conseguir avaliar as 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	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	Lista de processos 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 servidor no SEI	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	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 e 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	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	Processo atribuido no SEI	1	1	1	1	2	baixa	2	2		sim
ICS-SEC	Leitura e assinatura de Ata das reuniões ordinárias/extraordinárias do Colegiado	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 atribuído no SEI	3	3	3	2	2	alta	3	3		sim
ICS-SEC	Análise de Processos PAD (comissão de apuração)	Processo atribuído 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
ICS-SEC	Elaboração de Ata	Processo atribuído no SEI	2	1	2	2	3	média	5	4		sim
ICS-SEC	Leitura e assinatura de Ata das reuniões ordinárias/extraordinárias do Colegiado	Processo atribuído no SEI	1	1	1	1	2	baixa	1	1		sim
ICS-SEC	Elaboração de Chamado Patrimonial	Lista de itens	1	1	2	1	1	baixa	2	1		sim
ICS-SEC	Atividades administrativas relacionada à chefia administrativa ( frequência, aceite de planos de trabalho, homologação de férias, etc)	Processo atribuído no SEI, SUSEP, SOUGOV ou sistema SIG	2	2	2	2	1	média	2	2		sim

TABELA DE ATIVIDADES CAIS			critérios de avaliação					Conforme tabela de atividades constante em processo 23282.016187/2022-63				
---------------------------	--	--	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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)	Permitido (sim/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	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	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	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	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	1	baixa	1	1		sim
ICS-CAIS	Levantamento de materiais/equipamentos para processo de compra	Lista de materiais/equipamentos	1	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	1	baixa	1	1		sim
ICS-CAIS	Elaboração de materiais de divulgação dos serviços	elaboração de cards e divulgação para as mídias e e-mails	3	1	1	1	2	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	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	2	média	2	2		sim
ICS-CAIS	Cursos de formação para desempenho de atividades relacionadas (PAD/FISCAL DE COMPRAS/AGENTE DE COMPRAS)	Certificados de conclusão dos cursos	3	1	2	1	1	1	média	1	1		sim

## TABELA DE ATIVIDADES BIOTÉRIO

critérios de avaliação

Conforme tabela de atividades constante em processo 23282.016187/2022-63

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)	Permitido (sim/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	horas de desenvolvimento de	1	1	1	1	1	baixa	1	1		sim

	pesquisa e ensino	projeto											
ICS-BIOT	acompanhamento de processo de compras de itens no SEI	lista de processos de compras atribuídos 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 atribuídos 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 atribuídos 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 e Colegiados do ICS (online)	Processo atribuído 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 e Colegiados do ICS	Processo atribuído no SEI	1	1	2	1	2	baixa	2	2			sim
ICS-BIOT	Leitura de assinatura de Ata das reuniões ordinárias/extraordinárias do Conselho e Colegiados do ICS	Processo atribuído 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	1			sim
ICS-BIOT	elaboração de lista de compras vidrarias	Lista de itens	2	2	2	1	1	média	2	1			sim
ICS-BIOT	elaboração de lista de compras novos equipamento	Lista de itens	2	2	2	1	1	média	2	1			sim
ICS-BIOT	elaboração de lista de compras/aquisições para o biotério	Lista de itens	2	2	2	1	1	média	2	1			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 atribuído no SEI	2	2	3	2	2	média	3	2			sim
ICS-BIOT	elaboração de Estudo Técnico Preliminar para compras de itens	Processo atribuído no SEI	3	3	3	2	2	alta	3	3			sim
ICS-BIOT	elaboração de Termo de Referencia para a compra de itens	Processo atribuído no SEI	3	3	3	2	2	alta	3	3			sim
ICS-BIOT	participar de reuniões ordinárias/ extraordinárias do CEEA (online)	Processo atribuído no SEI	1	1	1	1	1	baixa	2	2			sim
ICS-BIOT	Realizar atividades relacionadas a coordenação do CEEA (online)	Processo atribuído 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 atribuído 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 atribuído 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	2		sim
ICS-BIOT	Colaborar em projetos de pesquisa e na pós-graduação	PROPPG	2	2	2	1	2	alta	3	2		sim
ICS-BIOT	Colaborar em projetos de extensão	PROEX	2	2	2	1	2	alta	3	2		sim
ICS-BIOT	Capacitação e reciclagem na área de Ciências de Animais de Laboratório e afins	Certificados de cursos e Palestras	2	2	2	1	2	alta	3	2		sim
ICS-BIOT	Desenvolvimento de materias didáticos para formação e divulgação da Ciência de Animais de Laboratório e Biotério/UNILAB	Folder, Cursos, Cartilhas, Manuais e artigos	2	2	2	1	2	alta	3	2		sim
ICS-BIOT	Elaboração de ferramentas para otimizar o gerenciamento do biotério	Planilhas, formulários e relatórios	2	2	2	1	2	média	3	2		sim
ICS-BIOT	Orientar pesquisadores que pretendam fazer uso de animais para pesquisa e/ou ensino	E-mail respondido e Processo atribuído no SEI	2	2	2	1	2	baixa	2	1		sim
ICS-BIOT	Monitoramento dos índices sanitários e reprodutivos da colônia.	Planilhas e Relatórios	2	2	2	1	2	alta	2	1		sim
ICS-BIOT	Redigir laudos e outros documentos médicos referentes aos animais residentes	Laudos	2	2	2	1	2	alta	1	1		sim
ICS-BIOT	Controle dos materiais de consumo	Lista de itens	2	2	2	1	2	média	3	2		sim
ICS-BIOT	Acompanhamento de processo de plano individual de trabalho SUSEP	Planos de trabalhos pactuados	1	2	2	1	2	média	2	1		sim

## ANEXO II

CONHECIMENTO TÉCNICO REQUERIDO DO PARTICIPANTE  
CONHECIMENTOS GERAIS

O servidor participante do PG-ICS deverá ter, de forma geral, os seguintes conhecimentos técnicos e habilidades para o desenvolvimento das atividades do teletrabalho:

1. Conhecimento para utilização de computador e/ou notebook;
2. Conhecimento para atendimento ao público interno e externo via telefone, chat, webconferência ou outras formas de comunicação;
3. Possui habilidade para utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas e/ ou demais sistemas institucionais relacionados a sua área de atuação;
4. Utilizar o e-mail institucional observando a Resolução Conad/Unilab Nº 01/2021 de 25 de outubro de 2021, que estabelece padrões, responsabilidades e requisitos de utilização do e-mail institucional no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab);
5. Utilizar outras ferramentas tecnológicas necessárias para o desenvolvimento das atividades do setor;
6. Conhecimento técnico inerente à realização das atividades do setor de lotação.

## ANEXO III

## DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

REGIME DE EXECUÇÃO	VAGAS POR UNIDADE				PERCENTUAL DE PRESENCIALIDADE MÍNIMA
	Setor Administrativo	Setor Acadêmico	CAIS	BIOTÉRIO	
<b>INTEGRAL</b>	30% dos servidores APTOS que tenham interesse em participar do PG-ICS. Exceto servidores com FG ou CD.	0	0	0	0%
<b>PARCIAL</b>	Até 100% dos servidores APTOS e que tenham interesse em participar do PG-ICS.	Até 100% dos servidores APTOS e que tenham interesse em participar do PG-ICS.	Até 100% dos servidores APTOS e que tenham interesse em participar do PG-ICS.	Até 100% dos servidores APTOS e que tenham interesse em participar do PG-ICS.	<p><b>Setor Administrativo*</b>: 60% - períodos acadêmicos de alta demanda 40% - períodos acadêmicos de baixa demanda</p> <p><b>Setor Acadêmico e CAIS*</b> 80%- períodos acadêmicos de alta demanda 60% - períodos acadêmicos de baixa demanda</p> <p><b>Biotério*</b> = 60%</p> <p><b>*Servidores Estudantes</b> têm direito a mais 1 (um) dia de atividade remota.</p>

## ANEXO IV

## FICHA DE INSCRIÇÃO

GRUPO DE INFORMAÇÕES I	
Nome:	
E-mail:	
Telefone para contato:	
SIAPE:	
Data de nascimento:	
Unidade de exercício:	
<input type="checkbox"/>	SECRETARIAS
<input type="checkbox"/>	LABORATÓRIO
<input type="checkbox"/>	CAIS
<input type="checkbox"/>	BIOTÉRIO
Se a unidade de exercício é em: Laboratório/ CAIS/ Biotério. Anexar Declaração de Localização ou Exercício do Servidor.	
Regime de execução pretendido:	
<input type="checkbox"/>	Integral
<input type="checkbox"/>	Parcial
Anexar certificado do Curso de Capacitação para o Programa de Gestão da SGP.	
GRUPO DE INFORMAÇÕES II	
Você está com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990?	
<input type="checkbox"/>	Sim
<input type="checkbox"/>	Não
Você é gestante?	

( ) Sim
( ) Não
Você é lactante?
( ) Sim
( ) Não
Você tem ou está com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000?
( ) Sim
( ) Não
Qual o seu tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo?
( ) anos ( ) meses ( ) dias
Quantas capacitações (com 20h ou mais) você realizou nos últimos 12 meses?
Quantas graduações (concluídas) você tem?
Quantas especializações (concluídas) você tem?
Quantos mestrados (concluídos) você tem?
Quantos doutorados (concluídos) você tem?

**ATENÇÃO:** Baseado nos dados fornecidos, devem ser anexados ao processo documentos comprobatórios (certificados, declarações, diplomas etc.).

#### ANEXO V

#### BAREMA PARA APLICAÇÃO EM CASO DE EMPATE

BAREMA DE DESEMPATE ENTRE PARTICIPANTES							
			PONTUAÇÃO UNIDADE	POR	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO PARTICIPANTE	DO
CRITÉRIOS	PESSOAIS	COM HORÁRIO ESPECIAL	5		5		
		GESTANTES E LACTANTES	5		5		
		COM MOBILIDADE REDUZIDA	5		5		
		COM TEMPO MÍNIMA DE EXERCÍCIO NA UNIDADE (por ano)	1		2		
	EDUCACIONAIS	COM CAPACITAÇÕES REALIZADAS (a cada 20h, no último ano)	1		10		
		COM GRADUAÇÃO CONCLUÍDA (por título)	4		8		
		COM ESPECIALIZAÇÃO CONCLUÍDA (por título)	6		12		
		COM MESTRADO CONCLUÍDO (por título)	8		16		
		COM DOUTORADO CONCLUÍDO (por título)	10		20		
	TOTAL						

# REITORIA



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 205, DE 7 DE JULHO DE 2023

**A VICE-REITORA NO EXERCÍCIO DA REITORIA 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 a Portaria Reitoria nº 154, de 14 de maio de 2021, publicado no DOU de 19 de maio de 2021, Edição: 93, Seção 2, Página 32;

Considerando o constante dos autos do Processo nº 23282.009847/2023-31, resolve:

Art. 1º Designar os membros abaixo indicados, sob a presidência do primeiro, para comporem a comissão responsável pela pré-matrícula do Processo Seletivo para o curso de Graduação a Distância de Licenciatura em Computação e Informática - Ingresso 2023.1, regido pelo Edital Prograd nº 22/2023, da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira:

MEMBRO	SIAPE	UNIDADE
Tales Paiva Nogueira	3155862	IEDS
Emanuella Silva Joventino Melo	1899211	ICS
Herivelton Alves de Oliveira	1282480	IEDS
Vitor Alencar de Mesquita	3334496	IEDS
Francisco William Coelho Bezerra	2033488	IEDS

Art. 2º A comissão terá por atribuições a análise de documentos de pré-matrícula, elaboração de resultados de pré-matrícula, análise de recursos de pré-matrícula e elaboração de resultados de pré-matrícula após recursos.

Art. 3º A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, iniciados a partir da realização da pré-matrícula (dia 10 de julho de 2023), conforme cronograma do referido processo seletivo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PROFA. CLÁUDIA RAMOS CARIOCA  
Vice-Reitora no Exercício da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA RAMOS CARIOCA, REITOR(A), SUBSTITUTO(A)**, em 07/07/2023, às 17:56, 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 **0719282** e o código CRC **13AB8C17**.

---

Referência: Processo nº 23282.009847/2023-31

SEI nº 0719282



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 206, DE 10 DE JULHO 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 constante dos autos do Processo nº 23282.006219/2023-01, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria Reitoria/Unilab nº 157, de 12 de maio de 2023, que dispõe sobre a designação de servidores para comporem a Comissão Organizadora dos Festejos Juninos de 2023 da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PROF. ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE  
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 10/07/2023, às 14:01, 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 **0721528** e o código CRC **DD2C590C**.

# **SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**





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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 436, DE 07 DE JULHO DE 2023

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria da Reitoria nº 193, de 29 de junho de 2023, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018 no uso das atribuições conferidas,

Considerando o teor do processo nº 23282.009189/2023-87, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do(a) servidor(a) técnico-administrativo(a) **LUCAS DANIEL DE MONT ALVERNE MONTEIRO**, Siape: **2332919**, no período de **21/08/2023 a 06/09/2023**, a fim de usufruir da Licença Capacitação, quinquênio **2016/2021**, de acordo com o Art. 87 da Lei 8.112/90, o Decreto nº 9.991/2019 e o Decreto 10.506/2020.

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

ISABELA NASCIMENTO DOS SANTOS  
Superintendente de Gestão de Pessoas *em exercício*



Documento assinado eletronicamente por **ISABELA NASCIMENTO DOS SANTOS**, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTO(A), em 07/07/2023, às 19:31, 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](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0717274** e o código CRC **086C9D64**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 437, DE 04 DE JULHO DE 2023

**A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB**, nomeada pela Portaria da Reitoria nº 193, de 29 de junho de 2023, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018 no uso das atribuições conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº 23282.009200/2023-17, resolve:

Art. 1º Dispensar, a pedido, a partir de 12/05/2023, a servidora ANDRESSA SUELLY SATURNINO DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1863830, da função de vice-coordenadora Curso de Graduação em Enfermagem, vinculado ao Instituto de Ciências da Saúde.

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

ISABELA NASCIMENTO DOS SANTOS  
Superintendente de Gestão de Pessoas *em exercício*



Documento assinado eletronicamente por **ISABELA NASCIMENTO DOS SANTOS, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTO(A)**, em 07/07/2023, às 19:36, 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 **0717282** e o código CRC **D35F2954**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 438, DE 04 DE JULHO DE 2023

**A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB**, nomeada pela Portaria da Reitoria nº 193, de 29 de junho de 2023, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018 no uso das atribuições conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº 23282.009182/2023-65, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo indicadas para assumirem as funções do cargo de Coordenadora do Curso de Graduação em Enfermagem, código FCC, por motivo de férias da titular, STELLA MAIA BARBOSA, matrícula SIAPE nº 1974212, nos períodos que seguem:

SERVIDOR	SIAPE	PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO
HILANA DAYANA DODOU	1063163	03/07/2023 a 07/07/2023
VIVIAN SARAIVA VERAS	2181980	10/07/2023 a 21/07/2023

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 3 de julho de 2023.

ISABELA NASCIMENTO DOS SANTOS  
Superintendente de Gestão de Pessoas *em exercício*



Documento assinado eletronicamente por **ISABELA NASCIMENTO DOS SANTOS, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTO(A)**, em 07/07/2023, às 19:54, 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 **0717470** e o código CRC **43A17D88**.

---

**Referência:** Processo nº 23282.009182/2023-65

SEI nº 0717470



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 439, DE 05 DE JULHO DE 2023

**A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB**, nomeada pela Portaria da Reitoria nº 193, de 29 de junho de 2023, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018 no uso das atribuições conferidas,

Considerando o teor do processo nº 23282.009010/2023-91, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do(a) servidor(a) técnico-administrativo(a) **NAGELA MARTINS OLIVEIRA AGUIAR**, Siape: 2121759, no período de **26/07/2023 a 27/08/2023**, a fim de usufruir da Licença Capacitação, quinquênio **2014/2019**, de acordo com o Art. 87 da Lei 8.112/90, o Decreto nº 9.991/2019 e o Decreto 10.506/2020.

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

ISABELA NASCIMENTO DOS SANTOS  
Superintendente de Gestão de Pessoas *em exercício*



Documento assinado eletronicamente por **ISABELA NASCIMENTO DOS SANTOS, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTO(A)**, em 10/07/2023, às 11:09, 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](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0718382** e o código CRC **08AF2840**.