

BOLETIM DE SERVIÇO

Ano VIII - Nº 509
21 de maio de 2024



UNILAB

Universidade da
Integração Internacional
da Lusofonia Afro-Brasileira

www.unilab.edu.br



/unilaboficial



/unilab.oficial



/unilaboficial

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

Tiago Martins da Cunha
Diretor do Instituto de Linguagens e Literaturas

Lucas Nunes da Luz
Diretor do Instituto de Desenvolvimento Rural

Eliane Gonçalves da Costa
Diretora do Instituto de Humanidades e Letras – BA

PRÓ-REITORIAS

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

Artemisa Odila Candé Monteiro
Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais

Kaline Girão Jamison
Pró-Reitora de Extensão, Arte e Cultura

Thiago Moura de Araújo
Pró-Reitor de Graduação

Segone Ndangalila Cossa
Pró-Reitor de Políticas Afirmativas e Estudantis

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

Lucas Daniel de Molt'alverne Monteiro
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura

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

Isabela Nascimento dos Santos
Superintendente de Gestão de Pessoas

Talita Mara Martins da Silva
Diretora do Sistema de Bibliotecas

Maira Cristina Amorim
Chefe de Auditoria Interna

Monica Saraiva Almeida
Ouvidora

Giancarlo Cardoso Vecchia
Diretor de Tecnologia da Informação

Mara Rita Duarte de Oliveira Berraoui
Coordenadora de Comunicação

Mirian Sumica Carneiro Reis
Diretora do Campus dos Malês

Antonio Adriano Semião
Chefe da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência.

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

Elcimar Simão Martins
Diretor do Instituto de Ciências Exatas e da Natureza

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

CONSUNI.....	05
PROADI.....	12
REITORIA.....	14

CONSELHO UNIVERSITÁRIO





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

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONSUNI/UNILAB Nº 141, DE 17 DE MAIO DE 2024

Reedita, com alterações, **ad referendum** do Conselho Universitário, o Regimento Interno da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab), aprovado pela Resolução Consuni/Unilab nº 90, de 18 de agosto de 2022.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO 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: o Estatuto da Unilab; o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017; o Decreto nº 9.901, de 08 de julho de 2019; a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016; a Portaria nº 57, de 4 de janeiro de 2019, da Controladoria Geral da União (CGU); a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012; o Decreto nº 11.529, de 16 de maio de 2023, o Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, e o processo nº 23282.007426/2024-56,

RESOLVE:

Art. 1º Reeditar, com alterações, o Regimento Interno da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab), na forma do anexo.

Art. 2º Fica revogada a Resolução Consuni/Unilab nº 90, de 18 de agosto de 2022.

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

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/05/2024, às 16:41, 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 **0928766** e o código CRC **ADDD1B67**.

ANEXO À RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONSUNI/UNILAB Nº 141, DE 17 DE MAIO DE 2024
REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE GOVERNANÇA, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA DA UNILAB

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno visa estabelecer diretrizes e normas, além de definir a estrutura organizacional e as competências da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

Art. 2º A Secretaria de Governança, Integridade e Transparência da Unilab (SGIT/Unilab), instituída pela Portaria Reitoria nº 333, de 13 de agosto de 2020, é um órgão de assessoria diretamente vinculado à Reitoria.

Parágrafo único. A SGIT também desempenhará a função de Unidade de Gestão da Integridade (UGI) da Unilab.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE, DOS OBJETIVOS E DA MISSÃO

Art. 3º A Secretaria de Governança, Integridade e Transparência da Unilab (SGIT/Unilab) tem como finalidade prestar assessoramento técnico e consultivo à alta administração da Unilab nas áreas de governança, integridade, gestão de riscos e transparência, e é responsável em propor ações e políticas institucionais em temas de sua competência.

Art. 4º A Secretaria de Governança, Integridade e Transparência exercerá suas atribuições tendo assegurados pela gestão superior:

- I - a autonomia;
- II - os recursos materiais e humanos necessários ao desempenho de suas competências; e
- III - o acesso às demais unidades e ao mais alto nível hierárquico da Unilab.

Art. 5º A missão da SGIT é atuar na promoção de princípios e mecanismos de governança no âmbito da Universidade, para fortalecer as atividades acadêmicas e administrativas visando alcançar com excelência os objetivos institucionais.

Art. 6º A SGIT tem como visão desenvolver no âmbito da Unilab, os mecanismos de governança e de gestão de riscos, de modo a aprimorar a gestão e auxiliar na tomada de decisão.

Art. 7º A Secretaria de Governança, Integridade e Transparência tem como objetivos gerais:

I - disseminar as boas práticas de governança pública no âmbito da Unilab, através do desenvolvimento de mecanismos de liderança, estratégia e controle para avaliar, direcionar e monitorar a

gestão;

II - atuar como uma das instâncias de supervisão e monitoramento dos controles internos para tratar de riscos, controles internos, integridade e *compliance*;

III - contribuir na promoção da transparência e do *accountability* (prestação de contas); e

IV - promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º A Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT) terá a seguinte estrutura administrativa:

I - chefe de secretaria; e

II - equipe de apoio administrativo.

Art. 9º A SGIT será coordenada por um(a) Chefe de Secretaria, indicado(a) pelo(a) Reitor(a).

Parágrafo único. O(A) servidor(a) indicado(a) para assumir a função de Chefe de Secretaria deverá estar em consonância com os critérios, o perfil profissional e os procedimentos gerais para a ocupação dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS) e das Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE) da Administração Pública Federal, de que trata o Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10. Compete à Secretaria de Governança, Integridade e Transparência:

I - prestar assessoramento técnico à gestão superior da Unilab nas áreas de governança, integridade, gestão de riscos e controles internos;

II - elaborar manifestação técnica relativa aos temas de sua competência;

III - auxiliar a gestão superior no atendimento de diligências das instâncias de governança e órgãos de controle, no âmbito das competências da secretaria;

IV - propor a elaboração, alteração e revisão de normativos institucionais, relativos à governança, integridade, gestão de riscos e controles internos, de modo a prevenir e mitigar vulnerabilidades, bem como para adequá-los a normativos superiores; e

V - subsidiar os conselhos superiores e a alta administração, mediante provocação destes, fornecendo informações que visem auxiliar na tomada de decisões.

Art. 11. No que concerne à Governança compete à SGIT:

I - propor e desenvolver ações que estimulem o conhecimento e boas práticas sobre governança pública na Universidade;

II - prestar orientação aos gestores da Unilab em matéria de governança pública;

III - propor planos de ação necessários à melhoria do desempenho da governança institucional; e

IV - propor a política de governança e monitorar o cumprimento das metas de desempenho, quando estabelecidas.

Art. 12. No que concerne à Integridade compete à SGIT:

- I - atuar como Unidade de Setorial da Integridade (USI) no âmbito da Unilab;
- II - coordenar a estruturação, a execução e o monitoramento do programa de integridade, devendo submeter à apreciação do órgão competente
- III - elaborar e revisar, periodicamente, o Plano de Integridade institucional e submetê-lo à apreciação do órgão competente;
- IV - revisar periodicamente o Plano de Integridade, em conjunto com as demais instâncias de integridade, com vistas à prevenção e à mitigação de vulnerabilidades, submetendo eventuais sugestões de modificação à apreciação do órgão competente;
- V - elaborar relatórios periódicos de gestão da integridade, visando reportar informações sobre o desempenho do programa de integridade e informar quaisquer fatos que possam comprometer a integridade institucional;
- VI - promover, em coordenação com as áreas responsáveis pelas funções de integridade, a orientação e o treinamento em assuntos relativos ao programa de integridade;
- VII - articular-se com as demais unidades da Unilab que desempenhem funções de integridade, com vistas à obtenção de informações necessárias à estruturação e ao monitoramento do programa de integridade, bem como a comunicação institucional das ações de integridade;
- VIII - promover outras ações relacionadas à gestão da integridade, em conjunto com as demais unidades;
- IX - participar de atividades que exijam a execução de ações conjuntas das unidades integrantes do Sitai; e
- X - observar o modelo de maturidade em integridade pública, quando disponibilizado pela Controladoria-Geral da União, a fim de alcançar os objetivos propostos, em conjunto com a gestão superior da Unilab.

Art. 13. No que concerne à Transparência compete à SGIT:

- I - avaliar, orientar e monitorar as Unidades quanto ao cumprimento de políticas e obrigações legais de transparência ativa; e
- II - elaborar planos de ação, e disponibilizar guias e outros documentos relacionados à transparência ativa.

Parágrafo único. É dever das unidades, no âmbito de suas competências e com a devida tempestividade, promover a publicização no sítio eletrônico da Unilab, de atividades e resultados institucionais, de informações de interesse coletivo ou geral por elas produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011, e resguardadas as restrições de dados e informações previstas em lei.

Art. 14. No que concerne à Gestão de Riscos e Controles Internos, compete à SGIT:

- I - propor o Plano de Gestão de Riscos da Unilab, bem como suas revisões periódicas, e submetê-lo à apreciação do órgão competente;
- II - promover, em parceria com órgãos internos e externos, ações de capacitação continuada dos responsáveis pela gestão de riscos no âmbito das unidades e setores da Universidade;
- III - orientar, acompanhar e apoiar as unidades organizacionais na execução do mapeamento de seus processos;
- IV - fornecer metodologias, ferramentas e orientações em geral para os gestores com a finalidade de identificar, analisar, avaliar e gerenciar os riscos dos processos organizacionais que lhe são afetos;
- V - orientar os gestores na implementação e monitoramento contínuo dos controles internos destinados a mitigar os riscos identificados;

VI - monitorar os setores na identificação, análise e avaliação dos riscos inerentes às atividades da Unilab propondo medidas de controle;

VII - monitorar a evolução dos níveis de riscos e a efetividade das medidas de controle implementadas;

VIII - propor indicadores para medir o desempenho da Gestão de Riscos objetivando sua melhoria contínua;

IX - coordenar a gestão dos riscos para a integridade; e

X - requisitar às unidades os dados e resultados referentes ao gerenciamento de seus riscos para consolidação das informações e elaboração de relatórios gerenciais.

Art. 15. Compete ao(à) Chefe de Secretaria:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades da secretaria e da equipe de apoio administrativo;

II - agir com zelo, integridade, transparência e imparcialidade;

III - elaborar o Planejamento Anual de Atividades da Secretaria;

IV - elaborar o Relatório Anual de Atividades da Secretaria;

V - realizar reuniões e coordenar grupos de trabalho em ações de competência da secretaria;

VI - realizar recomendações à gestão superior e às unidades quanto ao cumprimento de obrigações legais no escopo de ações de competência da secretaria;

VII - representar a Secretaria de Governança, Integridade e Transparência perante os Conselhos Superiores e demais órgãos da Universidade, quando necessário;

VIII - identificar as necessidades de capacitação dos(as) servidores(as) lotados(as) na secretaria, proporcionando-lhes o aperfeiçoamento e treinamento necessário;

IX - atuar como ponto focal na interlocução com a Controladoria-Geral da União (CGU) no que diz respeito à estruturação, execução e monitoramento do programa de integridade, sendo, portanto, o responsável pela USI; e

X - responder a diligências e/ou recomendações das instâncias internas e das instâncias externas de governança no âmbito das competências da secretaria.

Art. 16. A equipe de apoio administrativo corresponde aos demais servidores lotados na SGIT.

Art. 17. Compete à equipe de apoio:

I - realizar as atividades administrativas que lhe forem delegadas no âmbito das competências da secretaria;

II - dar suporte administrativo ao(à) Chefe de Secretaria na execução das ações institucionais de competência da secretaria;

III - agir com zelo, integridade, transparência e imparcialidade;

IV - auxiliar o(a) Chefe de Secretaria no atendimento a diligências e/ou recomendações das instâncias internas e das instâncias externas de governança no âmbito das competências da secretaria;

V - realizar atendimento e orientação às unidades, servidores e ao público em geral, presencialmente ou por meios eletrônicos; e

VI - prestar suporte administrativo em reuniões e grupos de trabalho presididos pelo(a) Chefe de Secretaria.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Poderão ser criadas, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da Unilab, comissões especiais, de caráter transitório ou permanente, para a realização de estudos e trabalhos específicos que orientem as atribuições e/ou a tomada de decisão da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência.

Art. 19. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Reitoria, ressalvadas as matérias de competência dos Órgãos Superiores da Instituição.

Art. 20. Este Regimento será revisado sempre que necessário, mediante proposta do(a) Chefe de Secretaria, encaminhada à Reitoria, que dará os encaminhamentos pertinentes.

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 212, DE 20 DE MAIO DE 2024-UNILAB

Revogar a Portaria de gestão e fiscalização do Contrato Administrativo nº 13/2023, cujo objeto é contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de aquisição de servidores de rede e storage.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º da Portaria Reitoria nº 65, de 19 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 21 de fevereiro de 2024, no uso de suas atribuições, delegadas por meio da Portaria Reitoria nº 683, de 20 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 26 de dezembro de 2023;

Considerando o que consta da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

Considerando o que consta no inciso IV, artigo 1º, Portaria Reitoria nº 487, de 04 de fevereiro de 2022.

Considerando o constante dos autos do processo nº 23282.005817/2024-36; e

Considerando o constante dos autos do processo nº 23282.008651/2023-29, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria PROADI nº 199, de 08 de fevereiro de 2024-UNILAB.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Unilab.

assinado eletronicamente

Lucas Daniel de Mont'alverne Monteiro
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS DANIEL DE MONT ALVERNE MONTEIRO, PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**, em 20/05/2024, às 15:37, 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 **0929788** e o código CRC **53C50A26**.

REITORIA





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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 155, DE 16 DE MAIO DE 2024

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 processo nº 23282.403761/2020-58, resolve:

Art. 1º Designar servidores para constituírem o Rol de Responsáveis (ROLRESP) pela gestão da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, conforme anexo.

Art. 2º Revoga-se a Portaria Reitoria/Unilab nº 116, de 10 de abril de 2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação..

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 17/05/2024, às 15:04, 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 **0927893** e o código CRC **9078EDF5**.

ANEXO - PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 155/2024 - ROL DE RESPONSÁVEIS

SERVIDOR	CPF	NATUREZA DE RESPONSABILIDADE	TIPO
ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE	***.636.635-**	Dirigente Máximo	Titular
CLAUDIA RAMOS CARIOCA	***.639.003-**	Dirigente Máximo	Substituta

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE	***.636.635-**	Ordenador de Despesa	Titular
CLAUDIA RAMOS CARIOCA	***.639.003-**	Ordenador de Despesa	Substituta
ANTÔNIO CÉLIO FERREIRA DOS SANTOS	***.631.203-**	Responsável pelo Planejamento	Titular
REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA	***.238.893-**	Responsável pelo Planejamento	Substituta
MARCEL JEFFERSON ALVES DE MORAIS	***.633.603-**	Responsável pelo Almojarifado – Bens de Estoque	Titular
JACKSON BATISTA FREITAS VIDAL	***.395.213-**	Responsável pelo Almojarifado – Bens de Estoque	Substituto
LUCAS DANIEL DE MONT'ALVERNE MONTEIRO	***.542.174-**	Responsável pela Gestão de Patrimônio – Bens Imóveis	Titular
FABIO ARAUJO NOGUEIRA	***.021.633-**	Responsável pela Gestão de Patrimônio – Bens Imóveis	Substituto
ISABELA NASCIMENTO DOS SANTOS	***.524.645.**	Gestor de Pessoal	Titular
FRANCISCO MAURÍCIO LIMA FARIAS	***.915.850-**	Gestor de Pessoal	Substituto
VANESSA INGRID DA COSTA CARDOSO	***.787.313-**	Responsável pelos atos de Gestão Orçamentária	Titular
DANIEL DAVID DOS SANTOS VIEIRA	***.847.453-**	Responsável pelos atos de Gestão Orçamentária	Substituto
FRANCISCO ANTUNES DE OLIVEIRA JUNIOR	***.394.433-**	Responsável pela Conformidade Contábil	Titular
ALUÍZIO MARINHO RODRIGUES NETO	***.100.363-**	Responsável pela Conformidade Contábil	Substituto
ANNE DANIELLE MOTA FERRAZ	***.083.534-**	Responsável pela Arrecadação de Receitas	Titular
LARISSA LIMA RODRIGUES	***.247.863-**	Responsável pela Arrecadação de Receitas	Substituta
REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA	***.238.893-**	Responsável pelos Atos de Gestão Financeira	Titular
ANTÔNIO CÉLIO FERREIRA DOS SANTOS	***.631.203-**	Responsável pelos Atos de Gestão Financeira	Substituto
ANA CAROLINA FELIX AGRA	***.547.594-**	Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão	Titular
SARA FERREIRA DE SOUZA	***.345.473-**	Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão	Substituta
MAIRA CRISTINA AMORIM	***.771.883-**	Responsável Auditoria Interna	Titular
MARCONDES CHAVES DE SOUZA	***.215.783-**	Responsável Auditoria Interna	Substituto
ISABELLE BARBOSA VASCONCELOS	***.433.743-**	Responsável pela Gestão de Contratos	Titular
LOURDES MARIANA PEREIRA DE MENEZES	***.799.523-**	Responsável pela Gestão de Contratos	Substituta
TIAGO LUCIO PEREIRA MELO	***.910.543-**	Gestor de Licitações	Titular
FRANCISCO IRISTÊNIO SOUZA CARDOSO	***.611.447-**	Gestão de Licitações	Substituto
ELANO ARRUDA DE OLIVEIRA	***.791.843-**	Gestor de Transportes	Titular
TIAGO SOUSA FREIRES	***.045.313-**	Gestor de Transportes	Substituto

TALITA MARA MARTINS DA SILVA	***.244.243- **	Responsável pela Biblioteca	Titular
ANGELA APARECIDA PATRÍCIO BANDEIRA	***.110.753- **	Responsável pela Biblioteca	Substituta

Referência: Processo nº 23282.403761/2020-58

SEI nº 0927893