

BOLETIM DE SERVIÇO

Ano VIII - Nº 513
07 de junho 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

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

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

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

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

Giovani Pacelli Carvalho Lustosa da Costa
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

CONSUNI.....	05
PROAD.....	08
PROEX.....	12
REITORIA.....	22

CONSELHO UNIVERSITÁRIO





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

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONSUNI/UNILAB Nº 142, DE 05 DE JUNHO DE 2024

Ratifica, **ad referendum** do Conselho Universitário, o Relatório Anual de Gestão da Fundação de Apoio a Serviços Técnicos, Ensino e Fomento a Pesquisa (Fundação ASTEF) do ano 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 processo nº 23282.007304/2021-17,

RESOLVE, ad referendum do Conselho Universitário:

Art. 1º Ratificar o Relatório Anual de Gestão da Fundação de Apoio a Serviços Técnicos, Ensino e Fomento a Pesquisa (Fundação ASTEF) do ano 2022.

Art. 2º 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 06/06/2024, às 07:32, 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 **0938017** e o código CRC **18508345**.

Referência: Processo nº 23282.007304/2021-17

SEI nº 0938017

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 214, DE 06 DE JUNHO DE 2024-UNILAB

Altera a equipe de gestão e fiscalização do Contrato Administrativo nº 17/2020, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de organização de eventos e serviços correlatos na Unilab.

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; e

Considerando o constante dos autos do processo nº 23282.013151/2018-41, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados como representantes da Administração para gestão, acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo nº 17/2020, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de organização de eventos e serviços correlatos, compreendendo planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento na Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira:

Gestor/Fiscal	Servidor	SIAPE nº	Titular/Suplente
Gestor	Deric Venício Sousa do Carmo	3286108	Titular
	João Felipe Rodrigues do Nascimento	2320310	Suplente
Fiscal Técnico	João Felipe Rodrigues do Nascimento	2320310	Titular
	Deric Venício Sousa do Carmo	3286108	Suplente

Art. 2º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e setorial e pelo público usuário, conforme o caso, considerando o que consta dos arts. 39 e 40 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3º O fiscal técnico apresentará relatório para apreciação do gestor do contrato, no tocante à conformidade e/ou às ocorrências relacionadas à execução do contrato, em seus aspectos técnicos.

Art. 4º Ao gestor caberá realizar o recebimento definitivo, bem como apresentar relatório para apreciação da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura, no tocante à regularidade da atuação da contratada, considerando o disposto no contrato administrativo.

Art. 5º Revoga-se a Portaria PROADI nº 134, de 01 de agosto de 2023-UNILAB.

Art. 6º 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 06/06/2024, às 11:19, 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 **0938307** e o código CRC **4EE28D77**.



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

PORTARIA PROADI Nº 215, DE 06 DE JUNHO DE 2024-UNILAB

Revoga a Portaria PROADI nº 199, de 08 de fevereiro de 2024-UNILAB.

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 que consta nos autos do processo nº 23282.005817/2024-36;

Considerando o que consta nos autos do processo nº 23282.008651/2023-29; e

Considerando a Portaria DTI/UNILAB nº 03, de 28 de maio de 2024-UNILAB, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria PROADI nº 199, de 08 de fevereiro de 2024-UNILAB, publicada no Boletim de Serviços da Unilab em 09 de fevereiro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Unilab, com efeitos retroativos a 28 de maio de 2024.

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 06/06/2024, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0938403** e o código CRC **624FD426**.

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA





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

Instrução Normativa nº Proex 01/2024, de 04 de junho de 2024

Estabelece os procedimentos administrativos para o registro, acompanhamento, avaliação e certificação das Ações de Extensão, arte e cultura de que trata a Resolução CONSEPE/UNILAB nº 81, de 20 de abril de 2021.

A Pró-Reitora de Extensão, Arte e Cultura, nomeada pela Portaria da Reitoria nº 264 Art. 2º, de 31 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial da União (DOU) Edição 169 Seção 2 página 40, de 04 de setembro de 2023, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando a Resolução CONSEPE/UNILAB nº 81, de 20 de abril de 2021, estabelece:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O módulo de extensão do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA é o sistema informatizado adotado pela UNILAB para o registro, análise e o acompanhamento das ações de extensão (Programa, Projeto, Curso, Evento e Prestação de Serviço).

Art. 2º Cabe à Pró-Reitoria de Extensão, arte e cultura - PROEX publicar editais para fins de registro, análise e acompanhamento das ações extensionistas no módulo Extensão do SIGAA.

§ 1º Os editais PROEX podem ser:

I – Fluxo contínuo – As ações podem ser propostas a qualquer tempo; e

II – Edital de financiamento de Bolsas – Lançados anualmente.

§ 2º A PROEX, também, poderá ofertar outros editais de financiamento.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

Art. 3º As ações de extensão da UNILAB devem ser elaboradas à luz da legislação de extensão vigente e cadastradas no módulo de extensão SIGAA, pelo (a) coordenador(a) da ação, seguindo os trâmites e prazos do edital para o qual foram submetidas.

Parágrafo Único. As propostas devem ser cadastradas no SIGAA, com antecedência mínima de quinze (15) dias úteis antes da data de início de sua execução.

Art. 4º Podem propor e coordenar ações extensionistas os servidores docentes ou técnico-administrativos da UNILAB, assim como o docente visitante, substituto ou temporário e pesquisador visitante, cedido ou bolsista de Desenvolvimento Científico Regional (DCR), na vigência do contrato institucional com a UNILAB.

Parágrafo Único. O docente na condição de coordenador(a) ou colaborador(a) deverá atender ao disposto na legislação vigente, que define os critérios para a distribuição da carga horária de atividades desenvolvidas pelos integrantes da Carreira do Magistério Superior da UNILAB:

- I – Máximo de 5h (cinco horas) semanais para a coordenação de programa/projeto;
- II – Mínimo de 2h (duas horas) e máximo de 4h (quatro horas) semanais para participação como colaborador(a); e
- III – Carga horária semanal por coordenação de curso, evento e prestação de serviço deve ser contabilizada da seguinte forma: 1h (uma hora) para cada 15h (quinze horas) de carga horária da ação de extensão e totalizar no máximo de 8 horas semanais.

Art. 5º O processo de Institucionalização da ação extensionista, no módulo de extensão SIGAA, envolve as seguintes etapas:

- I – cadastro da ação no módulo de extensão (SIGAA) pelo proponente;
- II – validação (ciência) da proposta pelo setor de origem ou pela PROEX;
- III – verificação, pela PROEX, de conformidade da ação proposta com as normas da UNILAB;
- IV – distribuição para avaliação;
- V – avaliação da proposta pelo parecerista;

VI - validação da aprovação da proposta pelo (a) coordenador (a) de extensão e assuntos comunitários na condição de presidente (a) da Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão, Arte e Cultura – CAPEAC; e

VII - colocação da proposta como “em Execução”, no SIGAA, pelo (a) proponente.

§ 1º Nos itens III e V, deste artigo 5º, a ação poderá ser devolvida ao coordenador (a) para ajuste, respectivamente, em caso de desacordo com alguma norma da UNILAB ou necessidade de ajuste solicitada pelo parecerista.

§ 2º As propostas das ações cadastradas no módulo de extensão SIGAA são avaliadas pela Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão, Arte e Cultura – CAPEAC e/ou avaliadores ad hoc.

CAPÍTULO III

DA EQUIPE ORGANIZADORA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

Art. 6º Para fins de comprovação de participação na atividade, assim como de certificação, todos os membros envolvidos na ação de extensão devem ser cadastrados no módulo de extensão SIGAA.

§ 1º É de responsabilidade do (a) coordenador (a) de ação extensionista o cadastro dos membros da equipe executora no SIGAA.

§ 2º O cadastro dos membros da equipe executora pode ser realizado no momento da submissão da ação ou, após a aprovação dela, enquanto essa estiver com o status de “Execução” no SIGAA.

§ 3º Os componentes da equipe executora devem ser cadastrados no SIGAA, na ação de extensão à qual estejam vinculados, associando-se a uma ou mais atividades cadastradas, com período e carga horária definidos.

Art. 7º A gestão da equipe executora é de responsabilidade do coordenador da ação e pode ser realizada enquanto a ação estiver no status de 'Execução' no SIGAA. No entanto, o cadastro de novos membros só pode ocorrer antes da data final de execução do projeto.

§ 1º O gerenciamento da equipe executora é uma atividade que envolve as seguintes atribuições: cadastrar novo membro, alterar coordenador, atualizar função do membro, finalizar membro, emitir declaração e certificado.

§ 2º O gerenciamento da equipe executora pode ser realizado com o auxílio do tutorial número 11 da PROEX, encontrado no site da PROEX, na aba “Documentos”.

CAPÍTULO IV

DOS RELATÓRIOS

Art. 8º O Relatório da ação de extensão é o importante instrumento de coleta de dados para produção de informações acerca da extensão universitária da UNILAB, assim, é imprescindível que o relatório extensionista detalhe os produtos obtidos com a realização da ação, inclua fotos das atividades realizadas, indique o resultado da ação desenvolvida, dentre outros.

§ 1º Os relatórios das ações de extensão são de 2 (dois) tipos: parcial e final, e devem ser apresentados nas situações abaixo:

- I – as ações com duração abaixo de 1 (um) ano deverão apresentar relatório final;
- II – as ações com duração de 1 (um) ano deverão apresentar relatórios parcial (semestral) e final; e
- III – as ações com duração de dois e/ou mais anos deverão apresentar relatório parcial (anual) e final.

Art. 9º A entrega dos relatórios das ações de extensão (parcial/final) é de responsabilidade do (a) coordenador (a) da ação e deverá ser feita exclusivamente pelo módulo de extensão SIGAA, seguindo o calendário dos editais aos quais as ações estão vinculadas, conforme descrito abaixo:

- I – para programa e Projetos:
 - a) baixar e preencher o formulário do modelo de relatório encontrado no link: <https://proex.unilab.edu.br/documentos/> ; e
 - b) preencher também o formulário do SIGAA, anexando o documento indicado no item (a), em formato PDF, e submetendo-os à PROEX para avaliação; ou
- II – para ações do tipo: curso, evento e prestação de serviço deve-se preencher o formulário do SIGAA e submetê-lo à PROEX para avaliação.

§ 1º Além da indicação do quantitativo de público atingido, devem ser anexados comprovantes de pessoas beneficiadas pelas ações de extensão junto aos relatórios finais e parciais. A comprovação é necessária, pois o público atendido por ações de extensão integra o rol de indicadores analisados pelo Tribunal de Contas da União - TCU. Os documentos para comprovação podem ser, dentre outros:

- I – fotos do público atendido em cada atividade; e/ou
- II – Listas de frequência em cada atividade; e/ou
- III – Prints de tela demonstrando número de participantes em cada atividade; e/ou
- IV – Demonstração do número de pessoas alcançadas por vídeos, podcasts, redes sociais e/ou outras mídias.

§ 2º Caminho no módulo de extensão SIGAA para entrega dos relatórios e anexos:

I – para o(a) coordenador(a) docente: Portal Docente>Extensão > Relatórios > Relatórios de Ações de Extensão; e

II – para o(a) coordenador(a) Técnico(a) Administrativo em Educação (TAE): Extensão > Gerenciar Ações > Relatórios de Ações de Extensão.

Art. 10. O processo de envio e aprovação do relatório (parcial/final) envolve as seguintes etapas:

I – cadastro do relatório no módulo de extensão (SIGAA) pelo (a) coordenador (a) da ação, conforme descrito nos itens do artigo 9º desta Instrução Normativa;

II – validação (ciência) do relatório pelo setor de origem ou pela PROEX;

III – verificação, pela PROEX, de conformidade do relatório com as normas do edital de vinculação;

IV – distribuição do relatório para avaliação;

V – avaliação do relatório pelo parecerista;

VI – validação, no SIGAA, da aprovação da proposta pelo (a) coordenador (a) de extensão e assuntos comunitários ou por um (a) técnica da PROEX; e

VII – após a aprovação do relatório, o sistema SIGAA migra o status da ação de “Execução” para o status de “Finalizada”.

§ 1º Nos itens III; V deste artigo 10, o relatório poderá ser devolvido ao coordenador (a) do projeto para ajuste, respectivamente, em caso de desacordo com a regra do edital de vinculação ou da necessidade de ajuste solicitada pelo parecerista.

§ 2º Os relatórios extensionistas cadastrados no módulo de extensão SIGAA são avaliados pela Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão, Arte e Cultura – CAPEAC ou pelo coordenador de extensão, arte e cultura ou por avaliadores ad hoc.

§ 3º Todos os membros cadastrados como equipe executora no SIGAA, assim como vice-coordenador(a) e colaborador(es), e deverão apresentar registros comprobatórios de sua participação nas atividades da ação de extensão nos anexos dos relatórios parcial e final (como prints de tela, registros fotográficos, publicações, links para vídeos no Youtube, links para Podcasts etc.).

§ 4º O tempo mínimo para avaliação dos relatórios extensionistas é de quinze (15) dias úteis.

Art. 11. As certificações das ações de extensão estão diretamente vinculadas à mudança de status para status da ação como “finalizada”, que ocorre mediante entrega e aprovação dos relatórios finais, por esse motivo, é recomendado que o relatório final seja entregue logo após a finalização da ação ou até trinta (30) dias do término.

§ 1º Caso o coordenador da ação não entregue o relatório:

I – Após trinta (30) dias do término da ação, o SIGAA impede que o (a) coordenador

(a) dessa ação cadastre uma nova ação no sistema; e

II – Após sessenta (60) dias do término da ação, o (a) coordenador (a) da ação ficará vedado, por igual período de atraso do envio do relatório final, de renovar ou aprovar uma nova atividade de extensão (§ 2º do art. 23 da Resolução CONSEPE/UNILAB nº 81, de 20 de abril de 2021).

§ 2º A liberação do impedimento citado no item I, do § 1º deste artigo 11, ocorre somente após a finalização dos trâmites que envolvem o envio, a avaliação e aprovação do relatório.

CAPÍTULO V

DA FINALIZAÇÃO DA AÇÃO

Art. 12. O status da ação como “Concluída” no módulo de extensão SIGAA indica que a ação foi finalizada.

§ 1º As etapas para a correta finalização de uma ação que possua na composição da equipe estudantes na condição de bolsistas e/ou voluntários:

I – Etapa 1: Finalizar a participação dos (as) estudante (s) bolsista (s) e voluntários (as):

a) O (a) discente extensionista deve entregar, no que couber, os relatórios parciais e finais pelo SIGAA através do caminho: Menu discente > Extensão > Meus relatórios; e

b) Avaliação do (s) relatório (s) do (s) estudante (s) pelo (a) coordenador (a) da ação realizada no SIGAA através do caminho Menu docente > Extensão > Relatórios > Relatórios de discentes de Extensão.

II – Etapa 2: O (a) coordenador (a) do projeto deve entregar o relatório final da ação e, no que couber, o relatório parcial (caso não tenha entregue).

§ 2º As ações que não possuem estudantes na condição de bolsistas e voluntários devem seguir apenas a etapa 2.

CAPÍTULO VI

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 13. Para a emissão de certificado de ação de extensão, é necessário que:

I - a ação de extensão tenha sido registrada no SIGAA; e

II - o relatório final da ação (e relatório parcial, se for o caso) e/ou a prestação de contas (caso se aplique) do(a) coordenador(a) tenha(m) sido devidamente aprovado(s) e homologados pela PROEX.

Art. 14. A Unilab emitirá eletronicamente, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), certificado e/ou declarações aos membros da equipe executora e aos participantes das ações de extensão que estejam cadastradas na Pró-Reitoria de Extensão Arte e Cultura.

Art. 15. A emissão de certificados fora do SIGAA pela PROEX é permitida apenas em situações excepcionais e devidamente justificadas, desde que a carga horária da(s) atividade(s) seja igual ou superior a vinte (20) horas, conforme estipulado na legislação vigente.

Art. 16. A PROEX realiza a emissão de certificação (fora do SIGAA) por meio do Sistema Eletrônico de informações – SEI, a partir do qual os documentos são encaminhados ao solicitante.

§ 1º O (A) coordenador (a) será o (a) responsável por disponibilizar/encaminhar as certificações/declarações de participantes ao público atendido .

§ 2º As solicitações de certificação a participantes das ações de extensão devem ser realizadas junto aos relatórios parciais e/ou finais.

§ 3º O período para emissão de certificação fora do SIGAA, a partir da solicitação, é de quinze(15) dias úteis, salvo as urgências justificadas.

Art. 17. No contexto da emissão de certificação abordada neste Capítulo VI, é fundamental que os membros da equipe executora tenham sido previamente cadastrados no SIGAA antes do término do período de vigência. Da mesma forma, os participantes devem ter sido devidamente inscritos e aprovados nos cursos ou eventos para a obtenção da certificação.

§ 1º Para fins de certificação de participantes, os cursos e eventos vinculados a programas/projetos de extensão também devem ser cadastrados no módulo de extensão SIGAA.

§ 2º Cabe diferenciar equipe executora de participantes:

I – Equipe executora: Pessoas que desempenham um papel direto e ativo na execução e protagonização da ação, incluindo o coordenador(a), vice-coordenador(a), colaborador(a), instrutor(a), bolsista discente, voluntário discente, monitor, orientador, ministrante, tutor, palestrante, entre outros; e

II – Participante: Refere-se às pessoas que participaram de forma passiva na ação, como um aluno de um curso, um ouvinte, um participante de um evento, entre outros.

§ 3º Os certificados dos membros da equipe executora podem ser acessados no sistema SIGAA, nos seguintes sítios:

I – membro discente: menu discente > extensão > certificados e declarações;

II – membro docente: menu docente > extensão > certificados e declarações;

III – membro TAE: extensão > gerenciar ações > certificados e declarações; e

IV – membro externo à UNILAB: somente o (a) coordenador (a) da ação, poderá realizar a emissão desse certificado, no caminho: Extensão > Ações de Extensão > Gerenciar Ações > Gerenciar Equipes Organizadoras.

§ 4º Os certificados dos participantes dos cursos e eventos podem ser acessados:

I – Pelo (a) coordenador (a) do curso e/ou do evento para gerenciamento e emissão, no caminho:

a) Coordenador (a) docente: menu docente > Extensão > Ações de Extensão > Gerenciar Ações > Gerenciar Participantes; e

b) Coordenador TAE: Módulo Extensão > Gerenciar Ações > Gerenciar Participantes.

II – Pelo próprio participante, para emissão, fazendo login na área pública do SIGAA (<https://sig.unilab.edu.br/sigaa/public/home.jsf#>), no caminho: extensão > Acesso à Área de Inscritos em Cursos e Eventos.

Art. 18. O SIGAA emite a carga horária dos certificados da equipe executora, da seguinte forma:

I – Semanal: para coordenador (a), bolsista e voluntário (a), pois são pessoas (internas à UNILAB) que atuam na ação do início ao fim;

II – Por atividade: para os colaboradores e demais membros (internos ou externos à UNILAB), pois são quem atuam de forma eventual na ação, cuja carga horária está diretamente vinculada às atividades desenvolvidas na atividade extensionista; e

III – Por atividade: para o vice coordenador (a) pois sua atuação precisa estar vinculada a uma ou mais atividades da ação.

§ 1º No caso de inclusão de vice-coordenador(a) na equipe executora de programas e/ou projetos de extensão, esse (a) deverá ser vinculado (a) a atividades no SIGAA, no ato da submissão da proposta, assim como apresentar registros comprobatórios de sua participação na ação de extensão nos anexos dos relatórios parcial e final (como prints de tela, registros fotográficos, publicações, links para vídeos no Youtube, links para Podcasts etc.).

§ 2º A contribuição de colaboradores também deverá ser devidamente comprovada nos relatórios parcial e final.

§ 3º A não apresentação de comprovação de participação por parte dos membros da equipe executora nos relatórios pode resultar na reprovação do relatório e na impossibilidade de obtenção do certificado de carga horária, bem como na pendência junto à Proex.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A PROEX poderá remover uma ação de extensão do módulo de extensão SIGAA, nos seguintes casos:

I – Ação aprovada a mais de sessenta (60) dias e não colocada em “Execução” no SIGAA por seu (a) coordenador (a);

II – Ação com o status de “Cadastro em Andamento” a mais de 3 (seis) meses no SIGAA; ou

III – Solicitação de remoção, justificada pelo (a) coordenador (a), da ação com o status de “Execução” no SIGAA.

Art. 20. Outros procedimentos referentes ao registro, análise e acompanhamento das ações de extensão podem ser normatizados em editais específicos da PROEX.

Art. 21. Ficam revogadas a Instrução Normativa nº 01, de 12 de junho de 2020, e a Instrução Normativa nº 02/2020 de 12 de junho de 2020.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Profa. Dra. Kaline Girão Antonini
Pró-Reitora de Extensão, Arte e Cultura



Documento assinado eletronicamente por **KALINE GIRA O ANTONINI, PRÓ-REITOR(A) DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA**, em 04/06/2024, às 13:32, 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 **0877109** e o código CRC **3B153470**.

REITORIA





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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 179, DE 5 DE JUNHO 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 que consta nos autos do processo nº 23282.016581/2023-82, resolve:

Art. 1º Alterar o art. 2º da Portaria Reitoria/Unilab nº 144, de 9 de maio de 2024, designando os membros abaixo indicados, sob a presidência do primeiro, para comporem o Grupo de Trabalho responsável pela atualização da Resolução 17/2013/CONSUNI/UNILAB que dispõe sobre a regulamentação das normas para realização de atividades de campo (visitas técnicas, viagem de campo, Aulas de Práticas Agrícolas, aulas em laboratórios de outras Instituições, entre outras) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

NOME	SLAPE	REPRESENTAÇÃO	FUNÇÃO
Lucas Nunes da Luz	1100637	Instituto de Desenvolvimento Rural (IDR)	Titular
Susana Churka Blum	2076466		Suplente
Marina Cabral Rebouças	1408305		Titular
Ciro de Miranda Pinto	1988554		Suplente
Jobber Fernando Sobczak	1972872	Instituto de Ciências Exatas e da Natureza (ICEN)	Titular
Eveline de Abreu Menezes	2076660		Suplente
Francisco Washington Araújo Barros Nepomuceno	2876023	Instituto de Ciências da Saúde (ICS)	Titular
Yara Santiago de Oliveira	3159882		Suplente
Hilana Dayana Dodou	1063163		Titular
Priscila Alencar Mendes Reis	3154890		Suplente
Antônio Célio Ferreira dos Santos	2180191	Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN)	Titular
Rebeca Cavalcante Pinheiro Lima	2219672		Suplente
Lucas Daniel de Mont'alverne Monteiro	2332919	Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI)	Titular
Samuel Antônio Azevedo Oliveira	2265755		Suplente
Segone Ndangalila Cossa	3064242	Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis (PROPAE)	Titular
Joab Venâncio da Silva	1984307		Suplente
Thiago Moura de Araújo	1814789	Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)	Titular
Luís Carlos Ferreira	3064247		Suplente
Vandilberto Pereira Pinto	1666642	Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável (IEDS)	Titular
José Cleiton Sousa dos Santos	1237057		Suplente

Art. 2º As demais disposições da Portaria Reitoria/Unilab nº 144, de 9 de maio de 2024, permanecem inalteradas.

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

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 05/06/2024, às 11:45, 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 **0937644** e o código CRC **114B7F7E**.