



BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Ano VIII - Nº 147

30 de agosto 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

Rebeca Cavalcante Pinheiro Lima
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

PROINTER.....	05
SIBIUNI.....	11

PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS





UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
Avenida da Abolição,3, - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000
Telefone: (85) 2222-0864 e Site: - <http://www.unilab.edu.br/>

EDITAL PROINTER Nº 004/2024

SELEÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES ESPECÍFICAS DO PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES INTERNACIONAIS - PSEI 2025

A Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB, conforme inciso II do art. 30 da Resolução *ad referendum* Consepe/Unilab nº 340, de 23 de agosto de 2024, torna pública a abertura de inscrições para os servidores Docentes e Técnicos Administrativos interessados em trabalhar nas comissões específicas do Processo Seletivo de Estudantes Internacionais - PSEI 2025.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente edital tem por objetivo selecionar membros para atuar nas comissões específicas do Processo Seletivo de Estudantes Internacionais - PSEI 2025, exceto nos casos previstos nos itens 1.3. e 1.4. estando aptos à participação de servidores públicos nacionais e internacionais representantes dos países membros da CPLP.

1.2 São comissões específicas do Processo Seletivo de Estudantes Internacionais:

1.2.1. Comissão de elaboração das provas de Conhecimentos Específicos - Compreensão Leitora em Língua Portuguesa.

1.2.2. Comissão de elaboração das provas de Conhecimentos Específicos - Matemática.

1.2.3. Comissão de elaboração das provas de Conhecimentos Específicos - Biologia.

1.2.4. Comissão de elaboração das provas de Redação.

1.2.5. Comissão de correção das provas de Redação.

1.3. A presidência de cada comissão será definida por indicação discricionária da chefia máxima da Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (Printer), a ser encaminhada para deliberação da Reitoria.

1.3.1. A indicação deverá obrigatoriamente ser de servidor ocupante de cargo efetivo na Unilab.

1.4. Comporão as comissões do PSEI representantes de instituições sediadas em países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), na condição de consultores externos, conforme inciso V do Art 13 da Lei nº 12.289, de 20/07/2010.

1.4.1. Os representantes serão definidos por indicação discricionária da chefia máxima da Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (Printer), a ser encaminhada para deliberação da Reitoria.

1.4.2. Os consultores sediados em outros países não receberão Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC).

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Está apto à participação o servidor(a):

- I. brasileiro ou de outra nacionalidade.
- II. pertencente ao quadro de pessoal efetivo da Unilab.
- III. que apresente a documentação compatível com o previsto no Anexo I.
- IV. que tenha a formação mínima exigida nos termos no Anexo II.

2.2. Não está apto à participação o servidor(a) sob afastamento ou impedimento legal ou usufruindo de férias no período de realização dos trabalhos das comissões.

2.3. O candidato aprovado deverá compensar as horas ausentes da sua unidade de lotação.

2.4. O candidato aprovado que comprovadamente trabalhar nas comissões específicas do PSEI receberá Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC).

2.4.1. A concessão de GECC fica condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.

2.4.2. O candidato que não receber GECC em virtude de indisponibilidade orçamentária e financeira fica dispensado da compensação de horas determinada no item 2.3.

2.4.3. Os candidatos selecionados não poderão receber mais que 120 horas de GECC no ano, exceto nos casos previstos no inciso II do § 1º no Art. 76-A da Lei 8.112 de 11/12/1990, ficando a cargo dos candidatos controlar e comunicar à comissão para providências, podendo o candidato ser desclassificado caso a comissão assim julgar, aplicando-se o item 2.4.2, conforme o caso.

2.5. Os candidatos aptos para cadastro de reserva poderão ser convocados durante o período de execução das atividades do PSEI.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O período de inscrições será das **8h00** do dia **02 de setembro de 2024** até às **23h59** do dia **08 de setembro de 2024**, mediante preenchimento de formulário eletrônico no link: <https://forms.gle/hd9BXyN6zrxgMHsv5>, e inclusão dos documentos comprobatórios contidos na tabela do item 4.2. deste edital.

3.3. O participante que prestar informações falsas no ato da inscrição será imediatamente excluído, a qualquer momento da chamada pública, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.5. As condições de habilitação e classificação serão verificadas no ato de convocação, por e-mail, para apresentação dos documentos necessários ao processo.

4. DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. Os candidatos selecionados de que trata este edital poderão realizar as atividades abaixo relacionadas, considerando a comissão escolhida, sob coordenação da presidência:

COMISSÃO	VAGAS	ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA
Elaboração das provas de Conhecimentos Específicos - Matemática	05 + Cadastro de reserva	Participação em reuniões	1 hora
		Coleta, leitura e escolha de textos	1 hora
		Elaboração de 10 (dez) questões	1 hora e 30 minutos por questão
		Revisão de questões	4 horas
Elaboração das provas de Conhecimentos Específicos - Compreensão Leitora em Língua Portuguesa	05 + Cadastro de reserva	Participação em reuniões	1 hora
		Coleta, leitura e escolha de textos	1 hora
		Elaboração de 10 (dez) questões	1 hora e 30 minutos por questão
		Revisão de questões	4 horas
Elaboração das provas de Conhecimentos Específicos - Biologia	05 + Cadastro de reserva	Participação em reuniões	1 hora
		Coleta, leitura e escolha de textos	1 hora
		Elaboração de 10 (dez) questões	1 hora e 30 minutos por questão
		Revisão de questões	4 horas
Elaboração das provas de Redação	02 + Cadastro de reserva	Pesquisa para a escolhas dos temas de cada proposta, dos textos motivadores	1 hora
		Elaboração de 3 propostas de Redação	1 hora e 30 minutos por redação
		Ajustes concludentes de 1 proposta de Redação	30 minutos
Correção das provas de Redação - Avaliador	14 + Cadastro de reserva	Correção de prova discursiva	3 min por redação e critério: (horas trabalhadas = Quantidade de texto avaliados x 3 min)/ 60 min)
Correção das provas de Redação - Supervisor	03 + Cadastro de reserva	Supervisão de correção de prova	2,5 min por redação e critério: (horas trabalhadas = Quantidade de texto avaliados x 2,5 min)/ 60 min)
		Correção de prova discursiva	3 min por redação e critério: (horas trabalhadas = Quantidade de texto avaliados x 3 min)/ 60 min)

4.1.1. O candidato poderá se inscrever em apenas 1 (uma) das comissões.

4.2. A Prointer utilizará o critério de classificação baseado na pontuação do Barema de Análise Documental (Anexo I).

4.3. A quantidade de candidatos convocados levará em consideração a logística necessária para organização e execução do PSEI - 2025.

4.4 Em caso de empate na pontuação final, o desempate será a favor do servidor com:

- I. maior idade (art 27 da Lei nº 10.471, de 01/10/2003);
- II. maior tempo de serviço na Unilab;
- III. maior pontuação na experiência com os países parceiros da Unilab.

4.5. Não será computada documentação não compatível com o item marcado no formulário de inscrição com base na tabela contida no ANEXO I.

5. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

5.1. O resultado das inscrições e a classificação final dos servidores serão divulgados na página <https://prointer.unilab.edu.br/editais/>.

5.3. O candidato interessado em interpor recurso deve fazê-lo via e-mail, devidamente identificado, enviado aos endereços ssei.prointer@unilab.edu.br e cseai.prointer@unilab.edu.br no prazo de 2 dias úteis após a publicação do resultado.

6. DA SELEÇÃO E CONVOCAÇÃO

6.1. A convocação será realizada por e-mail da Prointer enviado ao contato cadastrado no ato da inscrição.

6.2. A convocação seguirá a ordem de classificação conforme ANEXO I.

6.3. O candidato deverá responder ao e-mail de convocação com a manifestação de interesse, no prazo máximo de 5 dias úteis a partir de seu envio.

6.4. Caso o candidato não responda ao e-mail de convocação no prazo estipulado, será considerado desclassificado e a Prointer convocará o próximo classificado.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A Prointer estabelecerá as orientações adicionais sobre as atividades e treinamentos para execução das atividades previstas.

7.2. Esta chamada pública poderá ser anulada, suspensa temporariamente ou ter o número de vagas ampliado a critério da Prointer, sem que implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8. CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/PERÍODO
Divulgação do edital	30/08/2024
Período de inscrições	02 a 08/09/2024
Publicação do resultado das inscrições	10/09/2024
Recurso ao resultado	10 a 11/09/2024
Convocação dos candidatos	12/09/2024
Emissão de portaria	13 a 17/09/2024
Período de início das atividades	18/09 a 06/10/2024
Prazo final para entrega das provas e redações	18/10/2024

assinado eletronicamente

ARTEMISA ODILA CANDÉ MONTEIRO

Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais



Documento assinado eletronicamente por **ARTEMISA ODILA CANDE MONTEIRO, PRÓ-REITOR(A) DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS**, em 29/08/2024, às 13:28, 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 **0999355** e o código CRC **3B7576D9**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
 PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS
 Avenida da Abolição,3, - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000
 Telefone: (85) 2222-0864 - <http://www.unilab.edu.br/>

EDITAL PROINTER Nº 004/2024

ANEXO I

BAREMA DE ANÁLISE DOCUMENTAL

PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO
40 pontos	75	Doutorado concluído
20 pontos		Mestrado concluído
10 pontos		Especialização
5 pontos		Graduação
10 pontos	15	Docente de curso de graduação ou pós graduação
05 pontos		Docente da educação básica
05 pontos por banca	15	Bancas de concursos
05 pontos por processos anteriores	15	Participação em comissões de provas de conhecimento específico e redação em PSEI anteriores.
05 pontos por trabalho	15	Produção científica, cultural, literária, filosófica ou artística com um dos países da CPLP
05 pontos por trabalho	15	Atividades de extensão, produção técnica e administrativa com um dos países da CPLP
05 pontos por trabalho	15	Atividades de formação e orientação de discentes de um dos países da CPLP
05 pontos por projeto	15	Projetos de pesquisa
05 pontos por trabalho orientado	15	Orientação em monografias dos estudantes dos países da CPLP
SOMATÓRIO TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	180	-



Documento assinado eletronicamente por **ARTEMISA ODILA CANDE MONTEIRO, PRÓ-REITOR(A) DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS**, em 29/08/2024, às 13:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0999429** e o código CRC **84C8AE11**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
 PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS
 Avenida da Abolição,3, - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000
 Telefone: (85) 2222-0864 - <http://www.unilab.edu.br/>

EDITAL PROINTER Nº 004/2024

ANEXO II

FORMAÇÃO EXIGIDA POR COMISSÃO

COMISSÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA
Elaboração das Provas de conhecimentos específicos de compreensão leitora em língua portuguesa	Graduação em Letras ou demais áreas de Linguística e Literatura, definidas na Tabela de Área da Capes mais atualizada .
Elaboração das Provas de conhecimentos específicos de matemática	Graduação em Matemática ou demais áreas de Matemática, Probabilidade e Estatística, definidas na Tabela de Área da Capes mais atualizada .
Elaboração das Provas de conhecimentos específicos de Biologia	Graduação em Biologia ou demais áreas de Ciências Biológicas I, II e III, definidas na Tabela de Área da Capes mais atualizada .
Elaboração da Prova de Redação	Graduação em Letras ou demais áreas de Linguística e Literatura, definidas na Tabela de Área da Capes mais atualizada .
Correção das Provas de Redação	Graduação em Letras ou demais áreas de Linguística e Literatura, definidas na Tabela de Área da Capes mais atualizada .



Documento assinado eletronicamente por **ARTEMISA ODILA CANDE MONTEIRO, PRÓ-REITOR(A) DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS**, em 29/08/2024, às 13:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0999458** e o código CRC **EADC30AA**.

DIRETORIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNILAB





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIRETORIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNILAB

PORTARIA DSIBIUNI/UNILAB Nº 11, DE 29 DE AGOSTO DE 2024

Reedita, com alterações, a Portaria Dsibiuni/Unilab nº 1, de 22 de março de 2024, que aprova a Norma de Utilização das Salas de Estudo em Grupo do Sistema de Bibliotecas da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (SIBIUNI).

A DIRETORA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, 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 a Portaria Reitoria/UNILAB Nº 343, de 14 de novembro de 2023, publicado no DOU de 21 de novembro de 2023, do Ministério da Educação, resolve:

CAPÍTULO I

DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Aprovar a norma de utilização das salas de estudo em grupo nas bibliotecas setoriais do Sistema de Bibliotecas da Unilab.

CAPÍTULO II

DOS USUÁRIOS DAS SALAS DE ESTUDO

Art. 2º As salas serão disponibilizadas, preferencialmente, para servidores e discentes da Unilab, em não havendo, poderão ser utilizadas pela comunidade externa em geral;

Art. 3º As salas de estudo em grupo deverão ser utilizadas por grupos de no mínimo 03 (três) pessoas;

CAPÍTULO III

DO USO DAS SALAS DE ESTUDO

Art. 4º O uso das salas de estudo é realizado com base nos horários das respectivas bibliotecas.

§ 1º O horário de funcionamento das bibliotecas são:

I - Biblioteca Setorial do Campus das Auroras, segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:30;

II - Biblioteca Setorial dos Palmares, segunda a sexta-feira, das 08:00 às 20:00;

Parágrafo único: as Bibliotecas Setoriais (Ceará e Bahia) não realizam reserva de salas de estudo.

Art. 5º A sala será aberta pela recepção no horário em que foi solicitado;

Art. 6º O uso das salas será pelo período de 2 horas diárias, permitida a renovação do tempo de uso, desde que não haja reserva. Serão permitidos, no máximo, 15 minutos de atraso. Excedida essa tolerância, a sala será disponibilizada para o próximo da lista;

Art. 7º O acesso não será permitido caso o grupo não tenha feito a solicitação de uso da sala na recepção;

Art. 8º É proibido ao grupo ausentar-se da sala por mais de 15 minutos, bem como ausentar-se deixando seus pertences sobre a mesa, sob o risco da perda do direito de uso da sala;

Art. 9º Ao final do horário de uso da sala, o usuário deverá devolver a chave à recepção que fará o fechamento da mesma;

Art. 10º A biblioteca não se responsabilizará por qualquer tipo de material utilizado e/ou deixado nas salas de estudo;

CAPÍTULO IV

DAS PROIBIÇÕES NAS SALAS DE ESTUDO

Art. 11º É proibido ingerir líquidos (exceto água em garrafas) ou consumir alimento;

Art. 12º É proibido danificar o mobiliário (riscar, manchar, pintar, cortar, quebrar, etc.). Caso isso ocorra, implicará ao usuário o ressarcimento do dano;

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13º Alegar desconhecer essas normas não isenta os usuários ao cumprimento das regras;

Art. 14º A desobediência à presente norma importará no impedimento de acesso do usuário aos serviços do Sibiuni;

Art. 15º Os casos omissos serão resolvidos pela Biblioteca.

Art. 16º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Talita Mara Martins da Silva
Diretora do Sistema de Bibliotecas da Unilab - SIBIUNI



Documento assinado eletronicamente por **TALITA MARA MARTINS DA SILVA, DIRETOR(A) DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS**, em 30/08/2024, às 08:52, 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 **0999632** e o código CRC **62D5061D**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIRETORIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNILAB

PORTARIA DSIBIUNI/UNILAB Nº 12, DE 29 DE AGOSTO DE 2024

Reedita, com alterações, a Portaria Dsibiuni/Unilab nº 2, de 22 de março de 2024, que aprova a norma de uso dos guarda-volumes do Sistema de Bibliotecas da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (SIBIUNI).

A DIRETORA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, 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 a Portaria Reitoria/UNILAB Nº 343, de 14 de novembro de 2023, publicado no DOU de 21 de novembro de 2023, do Ministério da Educação, resolve:

CAPÍTULO I

DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Aprovar os procedimentos para a utilização dos guarda-volumes do Sistema de Bibliotecas da Unilab;

Art. 2º Na utilização dos guarda-volumes o(a) usuário(a) assume conhecer e concordar com as regras que compõem esta Normativa.

CAPÍTULO II

DA UTILIZAÇÃO

Art. 3º O Sibiuni disponibiliza guarda-volumes aos (às) usuários (as) para que possam depositar seus pertences, enquanto estiverem utilizando o ambiente das Bibliotecas Setoriais;

Art. 4º O uso do guarda-volumes será individual e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do usuário o cuidado com a chave em seu poder, sendo o item registrado como empréstimo no cadastro do usuário no sistema Pergamum;

Art. 5º O uso dos guarda-volumes se restringe ao período de permanência do (a) usuário (as) nas dependências das Bibliotecas;

Art. 6º O usuário deverá deixar bolsas, mochilas, pastas, *cases* de *notebooks* e afins nos armários de guarda-volumes, não sendo permitida a entrada de tais itens no interior das Bibliotecas.

Parágrafo Único: a Biblioteca não se responsabiliza por material deixado em suas dependências, por não poder ser acomodado no guarda-volume devido ao seu tamanho.

Art. 7º É obrigatória a retirada dos pertences do guarda-volumes no momento em que o(a) usuário(a) deixar as dependências das Bibliotecas;

Art. 8º O uso correto dos guarda-volumes é de inteira responsabilidade dos usuários (as). Qualquer tipo de dano ao equipamento no ambiente do serviço de guarda-volumes deverá ser ressarcido pelo (a) usuário (a);

Art. 9º O(a) usuário(a) deverá informar quaisquer irregularidades encontradas no guarda-volumes assim que as perceber, para evitar sua responsabilização pelos possíveis danos;

Art. 10º O Sibiuni não se responsabiliza, sob nenhuma hipótese, pelo material deixado e/ou extraviado dos guarda-volumes e consequente.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 11º A chave será fornecida no balcão de atendimento, seguindo a mesma rotina de empréstimo (circulação de material), via sistema Pergamum - conforme identificação do(a) usuário(a);

Art. 12º O extravio da chave deve ser imediatamente comunicado a biblioteca;

Art. 13º O (a) usuário(a) fica responsável pela chave em seu poder. A perda ou extravio da chave incorrerá em troca de segredo e cópias de chave, com custas cobertas pelo (a) usuário (a);

Art. 14º O (a) usuário (a) que sair da Biblioteca, por qualquer motivo, deverá retirar, impreterivelmente, seu material do guarda-volumes, fechá-lo e devolver a chave no balcão da biblioteca;

Art. 15º A não devolução da chave, no mesmo dia do empréstimo, acarretará na suspensão da utilização dos serviços (empréstimo, renovação, reserva e guarda-volumes) das bibliotecas, o afastamento será de um dia útil vezes a quantidade de dias de atraso para a devolução;

Art. 16º A chave deverá ser devolvida até 15 minutos antes do horário de fechamento das Bibliotecas Setoriais.

Parágrafo único: Os objetos deixados no guarda-volume após o expediente das Bibliotecas Setoriais serão retirados pelo usuário (a) somente no dia seguinte dentro horário de funcionamento.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17º Alegar desconhecer essas normas não isenta os(as) usuários(as) ao cumprimento das regras estabelecidas nesta Instrução Normativa;

Art. 18º A desobediência à presente Norma importará no impedimento de acesso do(a) usuário(a) aos serviços do Sibiuni;

Art. 19º Os casos omissos a esta Instrução Normativa serão resolvidos pela Diretoria do Sibiuni;

Art. 20º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Talita Mara Martins da Silva

Diretora do Sistema de Bibliotecas da Unilab - SIBIUNI



Documento assinado eletronicamente por **TALITA MARA MARTINS DA SILVA, DIRETOR(A) DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS**, em 30/08/2024, às 08:51, 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 **0999673** e o código CRC **BC0D78B6**.

Referência: Processo nº 23282.002899/2024-67

SEI nº 0999673



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIRETORIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNILAB

PORTARIA DSIBIUNI/UNILAB Nº 13, DE 29 DE AGOSTO DE 2024

Reedita, com alterações, a Portaria Dsibiuni/Unilab nº 3, de 22 de março de 2024, que aprova as condições para o recebimento de doações de material bibliográfico e de naturezas relacionadas, para incorporação ao acervo das bibliotecas setoriais do SIBIUNI.

A DIRETORA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, 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 a Portaria Reitoria/UNILAB Nº 343, de 14 de novembro de 2023, publicado no DOU de 21 de novembro de 2023, do Ministério da Educação, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Aprovar as condições para o recebimento de doações de material bibliográfico e de naturezas relacionadas, para incorporação ao acervo das bibliotecas setoriais do Sibiuni.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS PARA O RECEBIMENTO DE DOAÇÕES

Art. 2º Podem ser doados documentos que correspondam às áreas de conhecimento dos cursos existentes na Unilab.

§ 1º O disposto nesta instrução normativa aplica-se a:

- I - Livros;
- II - Coleções completas de periódicos impressos;
- III - CDs de áudio;
- IV - CDs ou DVD-ROMs;
- V - DVDs de vídeo.

§ 2º O disposto nesta instrução normativa não aplica-se a:

- I - Livros que as bibliotecas já tenham edições mais atualizadas e em quantidade suficiente;
- II - Livros didáticos dos ensinos: infantil, fundamental e médio (salvo casos específicos de disciplinas/cursos de licenciatura);
- III - Livros desatualizados, rasurados, com sujidades e infestados por insetos;
- IV - Cópias de livros (obedecendo à Lei n. 9.610 de 1998, referente a Direitos Autorais);
- V - Apostilas, catálogos de editoras, revistas em quadrinhos, revistas de entretenimento, jornais, diário oficial, dicionários infantis e/ou de educação básica (salvo casos específicos de disciplinas/cursos de licenciatura), folhetos de campanhas, almanaques e álbuns de figuras;
- VI - Fitas VHS, disquetes ou outros formatos de suportes informacionais, que o Sibiuni não possua equipamentos para reprodução, armazenamento e conservação adequados (formatos considerados obsoletos);
- VII - Doações de periódicos físicos só serão aceitas com a coleção completa do título. Não recebemos periódicos que tenham seu acesso disponível *on-line*.

Parágrafo único. O disposto no **caput** determina que:

- I - Caberá ao Sibiuni a decisão de incorporar o documento doado ao acervo, redistribuí-lo a outras instituições ou, ainda, descartá-lo.
- II - As doações incorporadas ao acervo passarão a ser de propriedade da Unilab e estarão sujeitas aos procedimentos técnicos e administrativos do Sibiuni.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA A DOAÇÃO

Art. 3º O doador deverá preencher o formulário “Lista de materiais para doação”, disponível em <http://www.unilab.edu.br/formularios-biblioteca/> e enviá-la para o e-mail correspondente à biblioteca em que realizará a doação.

I - Para as bibliotecas setoriais do Ceará, enviar para o e-mail biblioaquisicao@unilab.edu.br;

§ 1º A Divisão de Desenvolvimento do Acervo - DDA fará então análise dos materiais listados, de acordo com os critérios estabelecidos para aceitação das doações.

§ 2º Em até 30 (trinta) dias, a DDA entrará em contato por e-mail para informar os títulos e o número de exemplares que deseja incorporar ao acervo, marcando os dias e horários em que poderá receber os materiais na sala da Divisão, no Campus de Auroras.

§ 3º No ato da doação será solicitado o preenchimento e a assinatura do Termo de Doação (ANEXO).

II - Para a biblioteca setorial da Bahia, enviar para o e-mail bibliotecamales@unilab.edu.br;

§ 1º A Biblioteca Setorial dos Malês fará então análise dos materiais listados, de acordo com os critérios estabelecidos para aceitação das doações.

§ 2º Em até 30 (trinta) dias, a Biblioteca dos Malês entrará em contato por e-mail para informar os títulos e o número de exemplares que deseja incorporar ao acervo, marcando os dias e horários em que poderá receber os materiais.

§ 3º No ato da doação será solicitado o preenchimento e a assinatura do Termo de Doação (ANEXO).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Talita Mara Martins da Silva

Diretora do Sistema de Bibliotecas da Unilab - SIBIUNI



Documento assinado eletronicamente por **TALITA MARA MARTINS DA SILVA, DIRETOR(A) DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS**, em 30/08/2024, às 08:51, 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 **0999710** e o código CRC **OBA5FEC8**.

ANEXO I

TERMO DE DOAÇÃO – MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Nome: _____ CPF/CNPJ*: _____
_____ (*preenchimento obrigatório devido à prestação de contas).

Estou doando às Bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da UNILAB, para quem transfiro, em caráter irrevogável, toda a posse e domínio que exercia sobre os referidos bens, o (s) exemplar (es) discriminado (s) abaixo e/ou em relação anexa, num total de _____ títulos e _____ exemplares.

Afirmo que tenho conhecimento de que é reservado à Biblioteca o direito de dispor livremente do objeto de doação, aceitando-o ou rejeitando-o, no todo ou em parte, de acordo com as políticas de formação, desenvolvimento e processamento da coleção.

_____, _____ de _____ de _____

Doador

Recebido por: _____

Em: _____ / _____ / _____

ITEM	TÍTULO	QTDE
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		

Referência: Processo nº 23282.004527/2024-75

SEI nº 0999710



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIRETORIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNILAB

PORTARIA DSIBIUNI/UNILAB Nº 14, DE 29 DE AGOSTO DE 2024

Reedita, com alterações, a Portaria Dsibiuni/Unilab nº 4, de 22 de março de 2024, que aprova o processo de depósito legal, no Sistema de Bibliotecas da Unilab, dos trabalhos de conclusão de curso (TCC) dos/das discentes da Unilab.

A DIRETORA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, 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 a Portaria Reitoria/UNILAB Nº 343, de 14 de novembro de 2023, publicado no DOU de 21 de novembro de 2023, do Ministério da Educação, resolve:

CAPÍTULO I

DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Aprovar o processo de Depósito Legal, no Sistema de Bibliotecas da Unilab, dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) dos/das discentes da Unilab.

CAPÍTULO II

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Art. 2º O Depósito Legal consiste no envio dos Trabalhos de Conclusão de Curso desenvolvidos na Unilab, de documentos comprobatórios relacionados a sua apresentação/defesa e de declaração de autoria, com autorização para publicação.

§ 1º Os documentos exigidos referem-se ao:

I - Arquivo original do TCC em *Word* (.doc/.docx) ou *Writer* (.odt);

II - Arquivo do TCC convertido para PDF;

III - Ata de Defesa (cópia ou nato-digital);

IV - Termo de Autoria/Autorização Para Publicação devidamente preenchido e assinado (ANEXO).

Parágrafo único. Os arquivos do TCC necessitam estar em sua versão final, contendo as alterações sugeridas pela banca de defesa. Não serão aceitos documentos impressos. Os TCCs nas modalidades de monografia, dissertação e tese necessitam ser enviados contendo a ficha catalográfica. O tutorial explicando como solicitar a elaboração da mesma é através do *link*: <https://unilab.edu.br/tutorial-para-producao-de-ficha-catalografica-via-sigaa/>.

CAPÍTULO III

DA FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS

Art. 3º Os documentos exigidos para o Depósito Legal do TCC devem ser encaminhados pelos(as) discentes, para o e-mail correspondente à área de jurisdição do *campus* dos cursos.

§ 1º Endereços de e-mail para a realização do depósito legal:

I - Para os *campi* localizados no Estado do Ceará, enviar os documentos para o e-mail: depositotcc@unilab.edu.br ;

II - Para o *campus* localizado no Estado da Bahia, enviar os documentos para o e-mail: bibliotecamales@unilab.edu.br.

CAPÍTULO IV

DA DECLARAÇÃO DE DEPÓSITO LEGAL

Art. 4º De posse dos documentos exigidos para o Depósito Legal do TCC, as Bibliotecas terão até 72h, considerando dias úteis, para emissão da Declaração de Depósito Legal de TCC.

Art. 5º A Declaração de Depósito Legal do TCC será enviada pela Biblioteca para o mesmo endereço de e-mail em que foram recebidos os documentos solicitados.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Os documentos exigidos podem ser assinados digitalmente a partir da conta gov.br, no serviço da assinatura digital, no link: <https://assinador.iti.br>. O documento com a assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentado pelo [Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020](#).

Art. 7º Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Sistema de Bibliotecas da Unilab.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Talita Mara Martins da Silva

Diretora do Sistema de Bibliotecas da Unilab - SIBIUNI



Documento assinado eletronicamente por **TALITA MARA MARTINS DA SILVA, DIRETOR(A) DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS**, em 30/08/2024, às 08:50, 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 **0999787** e o código CRC **C457E1A4**.

ANEXO I



TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ACADÊMICA NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL OU EM OUTRAS BASES DE DADOS DA UNILAB

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, autorizo a Unilab a publicar, através do seu Repositório Institucional e em outras bases de dados desta Instituição, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei nº 9.610/98, gratuitamente, de acordo com a licença pública *Creative Commons Licença 3.0 Unported* por mim declarada, sob a condição de que não seja feito uso comercial nem modificações no trabalho publicado.

1. Tipo de Produção Intelectual: () Monografia () Dissertação () Tese () Artigo () Livro () Capítulo de livro () Projeto de pesquisa () Outras modalidades de produções científicas, artísticas e

didáticas: _____

2. Identificação da Obra:

Autor(a)^[1]: _____

CPF: _____ Telefone: () _____

E-mail: _____ Número de matrícula: _____

Nome do curso/Programa (por extenso): _____

Orientador(a): _____

Co-orientador(a): _____

Data da defesa do trabalho: _____

Título/subtítulo: _____

Discente () Docente () TAE () ISBN/ISSN (se for o caso): _____

Agência(s) de fomento (quando existir): _____

3. Declaração de Autoria:

Declaro, para os devidos fins, que o presente trabalho é de minha autoria e que estou ciente:

- Dos Artigos 297 a 299 do Código Penal, Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940;
- Da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, sobre os Direitos Autorais;
- Dos Regulamentos; Estatuto e Diretrizes da Unilab;
- Que plágio consiste na reprodução de obra alheia e submissão da mesma como trabalho próprio ou na inclusão, em trabalho próprio, de ideias, textos, tabelas ou ilustrações (quadros, figuras, gráficos, etc) transcritos de obras de terceiros sem a devida e correta citação da referência.

Assinatura do Autor(a)

Local e data