

BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO ORDINÁRIA
Ano VIII - Nº 535
23 de agosto de 2024



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

Giovanni 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

CONSEPE.....	05
CONSUNI.....	17
PROGRAD.....	137
REITORIA.....	139
SGP.....	143

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO





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

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONSEPE/UNILAB Nº 339, DE 20 DE AGOSTO DE 2024

Aprova, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, o número de vagas a serem ofertadas para o ingresso no semestre 2024.2, mediante Processo Seletivo Simplificado de vagas para discentes do curso de Especialização *Lato Sensu* em Saúde da Família, na modalidade a distância, da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010, e o Decreto Presidencial de 5 de maio de 2021, publicado no DOU de 6 de maio de 2021, edição 84, seção 2, página 1, considerando o processo nº 23282.012231/2024-28,

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

Art. 1º Aprovar a oferta, pela Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, de 756 (setecentas e cinquenta e seis) vagas, no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil, para matrícula, no semestre 2024.2, dos discentes do curso de Especialização *Lato Sensu* em Saúde da Família, na modalidade a distância.

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

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**, em 20/08/2024, às 12:19, 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 **0991269** e o código CRC **09E93595**.

Referência: Processo nº 23282.012231/2024-28

SEI nº 0991269



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

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONSEPE/UNILAB Nº 340, DE 23 DE AGOSTO DE 2024

Reedita, com alterações, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a regulamentação para a seleção de candidatos internacionais para os cursos presenciais de graduação da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, aprovada pela Resolução Consepe/Unilab nº 42, de 22 de novembro de 2019.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010, e o Decreto Presidencial de 5 de maio de 2021, publicado no DOU de 6 de maio de 2021, edição 84, seção 2, página 1, considerando o processo nº 23282.011912/2024-79,

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

Art. 1º Reeditar, com alterações, a regulamentação para a seleção de estudantes internacionais para os cursos presenciais de graduação da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

Art. 2º Fica revogada a Resolução Consepe/Unilab nº 42, de 22 de novembro de 2019.

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

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**, em 23/08/2024, às 11:12, 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 **0994706** e o código CRC **A9792B3F**.

ANEXO À RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONSEPE Nº 340, DE 23 DE AGOSTO DE 2024

REGULAMENTAÇÃO PARA A SELEÇÃO DE ESTUDANTES INTERNACIONAIS PARA OS CURSOS PRESENCIAIS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica estabelecida a regulamentação para a seleção de estudantes internacionais para ingresso aos cursos presenciais de graduação da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro- Brasileira - Unilab.

Art 2º A seleção de estudantes internacionais para ingresso aos cursos presenciais de graduação da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira é política institucional que assegura o cumprimento da Lei de criação desta Instituição Federal de Ensino Superior - Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010 - que a criou com a missão de formar recursos humanos para contribuir com a integração entre o Brasil e os demais países da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa - CPLP, especialmente os países africanos.

Art 3º A seleção de estudantes internacionais para ingresso aos cursos presenciais de graduação da Unilab objetiva promover, especialmente entre o Brasil e os países africanos membros da CPLP:

- I - a integração internacional;
- II - o intercâmbio cultural, científico e educacional; e
- III - a melhora da qualidade de vida das populações dos países parceiros.

CAPÍTULO II

DA SELEÇÃO DOS ESTUDANTES INTERNACIONAIS

Art. 4º A seleção de estudantes será realizada por meio do Processo Seletivo de Estudantes Internacionais - doravante PSEI, definido como o conjunto de normas e processos instituídos para o ingresso de estudantes internacionais nos cursos presenciais de graduação da Unilab.

Art. 5º O planejamento do Processo Seletivo de Estudantes Internacionais para ingresso aos cursos de graduação da Unilab será atribuição da Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais - Prointer, que contará com as competências das unidades acadêmicas existentes na instituição.

§ 1º Compete à Prointer a divulgação das atividades pertinentes ao PSEI, o que envolve ampla divulgação das etapas constitutivas do PSEI via site oficial da Unilab e comunicação com o Ministério das Relações Exteriores - MRE, as embaixadas dos países e as instituições parceiras de apoio à realização da seleção.

§ 2º O planejamento do PSEI será sensível aos conteúdos curriculares do ensino secundário dos países parceiros, à cultura e à diversidade de sistemas educacionais, visando à aferição de habilidades e competências de alunos advindos de um sistema formal de ensino que não espelha o sistema educacional brasileiro.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO SELETIVO E SUA ETAPAS

Art. 6º Cada edição do Processo Seletivo de Estudantes Internacionais para ingresso aos cursos de graduação da Unilab - PSEI será regido por edital específico, que deve ser constituído conforme as diretrizes estabelecidas nesta Resolução.

Art. 7º Compete ao edital de seleção publicizar o quantitativo de vagas diretas por país, por curso, por local de oferta do curso e por período letivo de ingresso no curso.

Art. 8º Os candidatos aptos à convocação enquadram-se em duas categorias:

I - classificados – candidatos aprovados na vaga direta dentro do número de vagas ofertadas, considerando a nacionalidade do candidato, o curso para o qual concorreu, o local de oferta do curso (Ceará ou Bahia), o período letivo escolhido para ingresso no curso, conforme seu desempenho nas fases do processo seletivo ao qual se submeteu; e

II - classificáveis – candidatos aprovados na vaga direta fora do número de vagas ofertadas, considerando a nacionalidade do candidato, o curso para o qual concorreu, o local de oferta do curso (Ceará ou Bahia), o período letivo escolhido para ingresso no curso, conforme seu desempenho nas fases do processo seletivo ao qual se submeteu.

Art. 9º Compete ao edital de seleção publicizar os critérios de desempate nas etapas constitutivas do processo seletivo nas quais haja pontuação, de modo que o resultado final esteja conforme o disposto no art. 44, § 2º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 10. Ao edital de seleção podem ser acrescentados um ou mais aditivos, que cumprem a função de publicizar correções, ajustes e/ou acréscimos ao conteúdo do edital de seleção, integrando-o.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e cumprir as etapas, os prazos e as regras do PSEI, conforme especificados no edital de seleção, o que inclui os aditivos ao edital quando houver.

Art. 11. A interposição de recurso contra o resultado de quaisquer das etapas constitutivas do PSEI é direito assegurado ao candidato, dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos no edital de seleção.

Seção I

Da inscrição

Art. 12. A inscrição é a primeira etapa do processo seletivo, a ser realizada, pelo candidato, por meio de sistema próprio.

§ 1º O período de inscrição é de no mínimo 5 (cinco) dias e no máximo 10 (dez) dias corridos.

§ 2º É reservado à Unilab o direito de ampliação do prazo das inscrições exclusivamente para o atendimento de trâmites operacionais pertinentes ao PSEI.

Art. 13. Para candidatar-se à vaga em curso presencial de graduação na Unilab via PSEI, é preciso ter a nacionalidade do país para o qual a Unilab destinou vagas e nele ter concluído o ensino médio, ou curso correspondente.

Parágrafo único. É vetada a candidatura à vaga em curso presencial de graduação na Unilab, via PSEI, de internacionais que concluíram curso superior no Brasil em instituição pública de ensino - seja de Licenciatura e/ou de Bacharelado e/ou de Tecnólogo - ou que sejam portadores de visto permanente ou temporário para o Brasil.

Art. 14. No ato da inscrição, o candidato precisa possuir bilhete de identidade válido, preencher as informações requeridas e inserir a documentação estabelecida em edital no sistema próprio de inscrição.

§ 1º Compete à Reitoria da Unilab nomear comissão para análise das inscrições, as quais serão avaliadas com base, unicamente, nas informações apresentadas pelos candidatos no ato da inscrição, em sistema próprio.

§ 2º O resultado da análise das inscrições é publicado no site oficial da Unilab, contendo as inscrições deferidas e as indeferidas, com justificativa para as últimas.

Seção II

Da avaliação de desempenho escolar

Art. 15. A etapa de avaliação de desempenho escolar corresponde à análise do histórico de notas do ensino secundário ou técnico ou regular emitido por instituição de ensino do país ao qual a Unilab destinou vaga para ingresso em curso de graduação.

§ 1º É exigido que o histórico escolar esteja escrito em língua portuguesa, comprove escolarização equivalente ao ensino médio do Brasil e tenha sido inserido pelo candidato no sistema próprio de inscrição durante a etapa da inscrição.

§ 2º Critérios de avaliação, ordem de classificação e critérios de eliminação do certame, assim como o período de estudos equivalentes ao ensino médio brasileiro, na etapa de que trata o *caput*, serão estabelecidos em edital específico.

§ 3º Compete à Reitoria da Unilab nomear comissão específica para análise dos históricos escolares no ensino secundário (médio) dos candidatos.

Art. 16. O deferimento ou indeferimento do histórico escolar resulta, respectivamente, na continuidade ou não do candidato no certame.

Parágrafo único. O resultado da análise da avaliação de desempenho escolar será publicado no site oficial da Unilab.

Art. 17. Os candidatos aprovados na avaliação de desempenho escolar serão convocados para a etapa subsequente do certame, na qual a prova de redação e a de conhecimentos específicos são realizadas.

§ 1º O quantitativo de candidatos convocados de que trata o art. 17. será equivalente à proporção de 8 (oito) vezes o número de vagas diretas, podendo ser ampliado por decisão da administração, o que se dará mediante fundamentação.

§ 2º Em caso de empate na nota de ensino secundário, será convocado para as provas de redação e de conhecimentos específicos o candidato de maior idade.

Art. 18. A avaliação de histórico tem caráter classificatório, sendo eliminatória nos casos estabelecidos em edital.

Seção III

Das provas de redação e específicas

Art. 19. As provas de redação e as específicas serão realizadas pelos candidatos cuja avaliação de desempenho escolar foi deferida, com base nas decisões e diretrizes de bancas de avaliação e estudos complementares a serem instituídas pela Reitoria.

§ 1º Os cursos de graduação da Unilab, através de seus respectivos colegiados, atribuirão pesos para as provas de conhecimentos específicos e de redação.

§ 2º A prova de redação possui caráter eliminatório e classificatório considerando a nota de corte estabelecida em edital.

§ 3º As provas de conhecimentos específicos possuem caráter classificatório.

§ 4º A publicação do gabarito preliminar das provas de conhecimentos específicos ocorre após a aplicação de tais provas e da prova de redação, no site oficial da Unilab.

§ 5º Encerrado o prazo da interposição de recursos ao gabarito preliminar das provas de conhecimentos específicos, será divulgado o gabarito definitivo, no site oficial da Unilab.

Art. 20. A avaliação das provas de redação e das provas de conhecimentos específicos será feita através de sistema eletrônico, por meio de comissão específica nomeada pela Reitoria.

Parágrafo único. Encerradas as atividades previstas no art. 19., serão divulgadas as listas dos candidatos classificados (aprovados dentro do número de vagas) e classificáveis (aprovados fora do número de vagas).

Seção IV

Da classificação e resultado geral

Art. 21. A classificação é realizada com base na nacionalidade do candidato, no curso para o qual concorreu, no local de oferta do curso (Ceará ou Bahia), no período letivo escolhido para ingresso no curso, conforme seu desempenho nas fases do processo seletivo ao qual o candidato se submeteu.

§ 1º A ordem dos classificados será gerada por sistema específico e divulgada no site da Prointer.

§ 2º A ordem dos classificados dar-se-á com base no melhor desempenho acadêmico, considerando a nacionalidade do candidato, o curso para o qual concorreu, o local de oferta do curso (Ceará ou Bahia), o período letivo escolhido para ingresso em cada um dos cursos que indicou interesse no ato da inscrição.

§ 3º Encerrado o prazo de interposição de recurso, serão divulgadas as listas dos candidatos classificados (aprovados dentro do número de vagas).

§ 4º Em caso de desistência de candidato classificado será convocado o candidato classificável imediatamente subsequente na lista de classificáveis daquele país.

§ 5º Os candidatos relacionados na lista de espera deverão manter acompanhamento do PSEI no site eletrônico da Prointer, sem prejuízo de outros meios de comunicação definidos em edital, haja vista a potencial convocação para pré-matrícula por motivo de não preenchimento de todas as vagas diretas.

Seção V

Da pré-matrícula

Art. 22. A pré-matrícula consiste na convocação dos candidatos para fins de confirmação de interesse na vaga, tendo por objetivo o início dos procedimentos para emissão de visto e atendimento aos requisitos para matrícula.

§ 1º Compete exclusivamente ao candidato convocado apresentar os documentos especificados em edital e cumprir com o requerido nas datas previstas em edital, sob pena de perder a vaga.

§ 2º Serão prioritariamente convocados para a etapa de confirmação de interesse na vaga os candidatos relacionados na lista de classificados (aprovados) para o respectivo período letivo escolhido.

§ 3º O não preenchimento da vaga de candidato classificado ensejará na convocação dos candidatos relacionados na lista dos classificáveis.

§ 4º A confirmação de interesse na vaga escolhida será feita pelo candidato, presencialmente, nas embaixadas, portanto a documentação exigida no edital, sem prejuízo de orientações expedidas pela unidade de missão diplomática.

§ 5º É concedido aos candidatos residentes em províncias, cidades, ilhas ou áreas remotas, distantes das capitais, que exigem viagens longas até as embaixadas, realizar a confirmação de interesse na vaga por meio de representantes dessas instituições ou por contato direto das embaixadas, desde que a documentação original seja apresentada durante o processo de solicitação de vistos.

§ 6º O candidato que perder o prazo estabelecido para confirmação de interesse na vaga poderá ser novamente convocado, mediante justificativa comprobatória a ser realizada anteriormente à chamada dos classificáveis, conforme critérios e procedimentos estabelecidos em edital.

Art. 23. Em caso de não ocupação de vagas, será realizado remanejamento com base nos seguintes critérios:

I - no caso de vagas diretas ofertadas a um país não serem preenchidas, haverá distribuição dessas vagas de forma proporcional aos demais países, considerando a totalidade de candidatos por nacionalidade na classificação geral de todos os países;

II - no caso da distribuição proporcional, a que se refere o inciso anterior, resultar em número fracionado, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior;

III - no caso de restarem vagas não preenchidas após distribuição para os respectivos países, a convocação dos candidatos considerará a concorrência no âmbito do mesmo país contemplando primeiramente o candidato de maior nota naquele país, com base na classificação geral; e

IV - no caso de esgotadas a convocação de candidatos de que tratam os incisos II e III do art. 23, repetir-se-á o disposto nos incisos I, II e III do art. 23.

Art. 24. O candidato poderá solicitar mudança do período letivo de ingresso, desde que haja vaga disponível para o curso ao qual concorreu e que o faça mediante justificativa, seguindo critérios, prazos e procedimentos estabelecidos em edital.

Art. 25. Para emissão do visto, sem prejuízo de outros documentos exigidos pela unidade de missão diplomática, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I - termo de responsabilidade financeira;

II - termo de compromisso;

III - certificado de conclusão do ensino médio ou documento equivalente ao ensino secundário, contendo as notas dos períodos, autenticado pela autoridade consular brasileira de sua jurisdição ou com Apostila de Haia;

IV - para candidatos em situação de vulnerabilidade socioeconômica: documento declaratório, emitido no país de origem, carimbado e autenticado pelo notário, que ateste essa condição, objetivando atender aos critérios previstos na Lei nº 14914, de 3 de julho de 2024 - Política Nacional de Assistência Estudantil.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso IV do *caput*, o candidato que não apresentar o documento declaratório não será impedido de obter o respectivo visto.

Art. 26. O documento declaratório de vulnerabilidade socioeconômica de que trata o inciso IV do art. 25. poderá ser utilizado pelas equipes técnicas de assistência estudantil para fins de avaliação e aplicação dos benefícios da Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.

Art. 27. Para ingresso nos cursos presenciais de graduação da Unilab, o candidato deverá ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos, cumprir os requisitos previstos em edital e apresentar no ato da matrícula:

I - passaporte com o visto temporário;

II - histórico escolar do ensino médio (secundário), autenticado pela autoridade consular brasileira de sua jurisdição;

III - certificado de conclusão do ensino médio ou documento equivalente ao ensino secundário, contendo as notas dos períodos, autenticado pela autoridade consular brasileira de sua jurisdição ou com Apostila de Haia;

IV - comprovante de situação cadastral no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

V - protocolo de solicitação do Registro Nacional Migratório - RNM e/ou da Carteira de Registro Nacional Migratório - CRNM emitido pelo Departamento da Polícia Federal; e

VI - uma (1) fotografia sua, em tamanho 3x4.

Art. 28. É de inteira responsabilidade do candidato a compra de passagens para o Brasil, a organização dos trâmites referentes à viagem para o Brasil, a contratação de moradia no Brasil, os custos financeiros referentes a cópias de documentos, autenticação de documentos em cartório, serviços consulares, emissão de passaporte e visto, e manutenção de sua estadia no Brasil ao longo do curso.

Art. 29. A Prointer compete definir a quantidade máxima de convocações de candidatos classificáveis a cada edição do PSEI.

CAPÍTULO IV

DAS COMISSÕES DO PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES INTERNACIONAIS

Art. 30. Cada uma das etapas do PSEI previstas nesta Resolução serão apoiadas por comissões específicas a serem instituídas por portaria da Reitoria, cuja composição atenderá os seguintes critérios:

I - para as etapas de análise das inscrições (seção I do Capítulo III desta Resolução) e de avaliação de desempenho escolar (seção II do Capítulo III desta Resolução):

a) a composição das comissões se fundamentará pelo reforço de força de trabalho para cumprimento de atividades dispostas no inciso I do art. 30, com base no art. 35 da Resolução Conad/Unilab nº 06, de 25 de outubro de 2021;

b) indicação de, no mínimo, 2 (dois) servidores docentes ou técnico-administrativos por unidade administrativa e acadêmica da Unilab, além de suplentes, exceto quando o quadro funcional da unidade for igual ou inferior a 6 (seis) servidores em exercício e ativos, dentro dos prazos e procedimentos previstos pela Prointer;

c) o período em que os servidores estiverem dedicados à análise das inscrições ensejará na ausência laboral na unidade de origem, cabendo à chefia imediata desses servidores a manutenção dos serviços essenciais prestados pela unidade;

d) comissão também poderá contar com avaliadores internacionais representantes dos países membros da CPLP mediante convite, dentro dos prazos e procedimentos previstos pela Prointer; e

e) a Prointer providenciará o treinamento necessário aos servidores que atuarão na respectiva atividade.

II - para a etapa das provas de conhecimentos específicos e da redação (seção III do Capítulo III desta Resolução):

a) a seleção de membros da comissão para elaboração das provas de conhecimentos específicos e redação, assim como para avaliação das provas de redação, será precedida de processo seletivo regido em edital de chamamento promovido pela Prointer;

b) para atendimento do item anterior, o edital de chamamento selecionará candidatos com habilidades e conhecimentos necessários para pleno cumprimento dos objetivos do PSEI, estando aptos à participação servidores públicos nacionais e internacionais representantes dos países membros da CPLP, pertencentes ao quadro de pessoal da Unilab;

c) o processo seletivo de que tratam as alíneas a e b do inciso II do *caput* estará condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, assim como capacidade operacional, para pagamento pelas atividades;

d) mediante decisão da autoridade máxima da Unilab, poderá ser adotado banco de questões para elaboração das provas de conhecimentos específicos, mediante contratação de empresa especializada ou por organização interna; e

e) desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira, os membros das comissões de elaboração e revisão de provas de conhecimentos específicos, os de elaboração e revisão das propostas de redação e os de avaliação de redações poderão receber Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC.

CAPÍTULO V

DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS INTERNACIONAIS

Art. 31. Do total de vagas disponibilizadas pela Unilab para ingresso semestral/anual em seus cursos presenciais de graduação, a seleção de estudantes internacionais via PSEI objetiva o preenchimento de vagas, conforme especifica o inciso IV do art. 13. da Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010.

§ 1º O quantitativo de vagas dos cursos de graduação para o PSEI serão definidos em resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Graduação Prograd, conforme o total de vagas disponibilizadas pela Unilab para ingresso semestral/anual em seus cursos presenciais de graduação.

§ 2º Não havendo preenchimento do percentual de vagas via PSEI, como previsto no *caput*, elas poderão ser remanejadas para outros formatos de seleção em vigência na Unilab, de acordo com a legislação pertinente.

CAPÍTULO VI

DOS FATORES DE BONIFICAÇÃO PREVISTOS NO PSEI

Art. 32. Os fatores de bonificação para os candidatos, serão disciplinados em edital do Processo Seletivo de Estudantes Internacionais, observando-se a legislação pertinente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. O PSEI poderá ter seus instrumentos de seleção reduzidos, dependendo dos recursos orçamentários disponíveis e apoio logístico dos países parceiros, hipótese em que serão aplicadas provas para todos os candidatos com inscrição deferida, podendo ser cobrada taxa de inscrição.

§ 1º Na hipótese de aplicação de provas de que trata o *caput* deste artigo para o(s) país(es) que atingir(em) número de candidatos habilitados na provas de conhecimentos específicos maior do que o número de vagas ofertadas, a nota das provas de conhecimentos específicos poderá ser eliminatória, de forma a reduzir a quantidade de redações a serem corrigidas, conforme critérios estabelecidos em edital.

§ 2º A inscrição do candidato poderá ser condicionada ao pagamento de valor estipulado em edital, sempre que necessário para cobrir os custos associados à seleção, respeitando as situações de isenção expressamente previstas na legislação vigente.

Art. 34. Perderá o direito à vaga, a qualquer época, mesmo já cursando graduação na Unilab, aquele que tiver usado, comprovadamente, documentos e/ou informações falsas ou outros meios ilícitos para realizar o Processo Seletivo de Estudantes Internacionais.

Art. 35. A Resolução Consuni/Unilab nº 100, de 15 de dezembro de 2022, será aplicada ao PSEI, no que couber, tomando-se em consideração a missão institucional da Unilab, disposta na Lei nº 12.289/2010, e os desafios técnicos à sua aplicação.

Art. 36. O ingressante na Unilab via PSEI compromete-se a permanecer na Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab até conclusão do curso e colação de grau, não pleiteando a mudança para outra Instituição de Ensino Superior - IES o que abrange faculdades, centros universitários e universidades, exceto para IES que tenha acordo de cooperação com a Unilab, desde que após permanência de, no mínimo, 2 (dois) semestres letivos em cursos presenciais de graduação da Unilab, nos termos desta Resolução.

Art. 37. Os casos omissos pertinentes:

I - à Resolução, serão resolvidos pelo Conselho de Pesquisa, Ensino e Extensão - Consepe, ouvida a Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais - Prointer, conforme o caso; e

II - ao PSEI, serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais - Prointer, no que couber.

CONSELHO UNIVERSITÁRIO





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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 145, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Aprova o afastamento do Reitor, para realização de missão de cooperação de instituições acadêmicas, de pesquisa e inovação, em Moscou, Rússia.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando o processo nº 23282.011485/2024-29,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o afastamento do Reitor, Roque do Nascimento Albuquerque, com ônus para a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, a fim de realizar missão de cooperação de instituições acadêmicas, de pesquisa e inovação, em Moscou, Rússia, no período de 11 a 18 de outubro de 2024.

Parágrafo único. A missão tem como objetivo:

- I - realização de reuniões e visitas;
- II - assinatura de acordos de cooperação; e
- III - lançamento de rede de cooperação universitária.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

CLÁUDIA RAMOS CARIOCA

Presidente do Conselho Universitário, substituta



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA RAMOS CARIOCA, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, SUBSTITUTO(A)**, em 20/08/2024, às 10:22, 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 **0990964** e o código CRC **B4F4E5CE**.

Referência: Processo nº 23282.011485/2024-29

SEI nº 0990964



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 146, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Comunicação Institucional - Secom da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando o processo nº 23282.020305/2023-19,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria de Comunicação Institucional - Secom da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, nos termos do anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2024, às 12:17, 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 **0991011** e o código CRC **2EA3B7E3**.

ANEXO À RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 146, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º Secretaria de Comunicação Institucional, com sede à Av. da Abolição, 03, cidade de Redenção, no estado do Ceará, órgão administrativo subordinado à Reitoria, em conformidade com o Estatuto e o Regimento Interno da Unilab, é responsável por gerir, de forma estratégica, o planejamento e a execução dos serviços de comunicação institucional e zelar pela imagem da Universidade perante a sociedade.

Art. 2º Compete à Secom:

I - promover o fortalecimento e preservação da imagem institucional, em acordo com as estratégias de comunicação, perante os públicos internos e externos;

II - assessorar as atividades referentes às políticas e diretrizes de comunicação desenvolvidas pela Unilab;

III - assessorar a gestão superior em assuntos na comunicação social aos públicos internos e externos;

IV - aprimorar, a partir da comunicação integrada, as estratégias de comunicação voltados para a publicidade institucional;

V - planejar, elaborar e executar as campanhas de ingresso, processos seletivos nacionais e internacionais, conforme agenda pré-estabelecida;

VI - manter atualizada a seção de notícias do site institucional;

VII - planejar e executar atividades de relacionamento com a imprensa no contexto da Unilab, a fim de subsidiar informações aos profissionais da imprensa sobre os projetos, atividades e ações da Universidade;

VIII - notificar à gestão sobre possíveis crises de imagem institucional e apoiar na redação de solicitações de direito de respostas para conteúdo de públicos internos e externas;

IX - planejar a criação, distribuição, preparação e logística dos materiais gráficos para diferentes unidades e setores da Unilab, para viabilizar a promoção institucional;

X - planejar e executar a criação de identidade visual, desenhos, fotografias e representações gráficas a serem utilizadas pela Instituição;

XI - gerenciar e manter atualizado o site oficial da Unilab;

XII - publicar o Boletim de Serviços da Unilab;

XIII - alinhar o planejamento institucional com as políticas de comunicação da Universidade;

XIV - realizar a cobertura de eventos institucionais;

XV - emitir parecer sobre assunto de competência da Secom, caso se faça necessário do ponto de vista institucional; e

XVI - sugerir medidas visando ao constante aperfeiçoamento do pessoal lotado na Secom.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da estrutura organizacional

Art. 3º Para o cumprimento de suas competências e a execução de suas atividades, a Secom é estruturada em núcleos especializados, gerenciados pela Coordenação de Comunicação:

- I - núcleo administrativo;
- II - núcleo de jornalismo;
- III - núcleo de publicidade e programação visual; e
- IV - núcleo de audiovisual.

Seção II

Do Funcionamento

Art. 4º Para o funcionamento da Secretaria de Comunicação Institucional, as atividades são classificadas em:

I - atividades operacionais: atividades rotineiras de curta duração que asseguram o bom funcionamento dos serviços prestados;

II - atividades gerenciais: Plano de Gestão e Planejamento Estratégico e Operacional Interno: atividades com escopo, nível de esforço e planejamento definidos com intuito de melhorar a gestão interna da Secom e operacionalizar com maior eficiência os serviços prestados à comunidade acadêmica e unidades gestoras; e

III - atividades de produção e criação: atividades relacionadas ao escopo da produção e criação dos núcleos de jornalismo, publicidade e audiovisual.

Parágrafo único. As atividades e serviços prestados pela Secom deverão estar em conformidade com o estabelecido na Instrução Normativa Reitoria/Unilab nº 01, de 26 de dezembro de 2023.

Art. 5º A capacidade de trabalho da Secom será dimensionada pelo seu gestor para executar tanto as atividades mencionadas nos incisos I, II e III do art. 4º quanto a execução do planejamento estratégico e operacional.

Seção III

Da Designação e Denominação dos Titulares

Art. 6º A Coordenação da Secom será dirigida pelo(a) coordenador(a) designado(a) e nomeado(a) por portaria do(a) Reitor(a).

§ 1º O(A) Coordenador(a) da Secretaria de Comunicação Institucional - Secom será substituído(a), em suas faltas e impedimentos eventuais, por um(a) servidor(a), por ele(a) indicado(a), e designado(a) por portaria do(a) Reitor(a).

§ 2º O (A) Coordenador(a) exercerá jornada de trabalho de no mínimo 20 (vinte) horas semanais.

§ 3º O (A) Coordenador(a) deverá ter graduação ou título de especialista, mestre ou doutor na área de comunicação ou áreas afins que estabelecem competências para gerenciar a Secretaria.

§ 4º O (A) Coordenador(a) deverá ter experiência em cargo de direção, função de coordenação ou função gratificada, salvo em caso de excepcionalidades por designação da gestão

superior.

Art. 7º Os núcleos dos Incisos I, II e III e IV do art. 3º deste Regimento serão chefiados por servidores, indicados pelo(a) coordenador(a) em concordância com os servidores lotados na Secretaria e designados por portaria do(a) Reitor(a).

Parágrafo único. Os chefes dos núcleos dos incisos I, II e III e IV do art. 3º deste Regimento serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidor indicado pelo(a) coordenador(a) e designados por portaria do(a) Reitor(a).

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Seção I

Das competências gerais da coordenação

Art. 8º À Coordenação de Comunicação compete:

- I - coordenar o planejamento interno e nucleado da Secom;
- II - acompanhar, monitorar e iniciar processos via Sistema Eletrônico de Informações - SEI e 3S;
- III - monitorar, planejar, elaborar e aprovar o Programa de Gestão de Desempenho -PGD;
- IV - monitorar, aprovar e avaliar os planos individuais de trabalhos dos servidores lotados na Secretaria;
- V - analisar, propor e intermediar a implantação de fluxo e serviços inerentes à comunicação institucional;
- VI - zelar pela execução com eficiência e eficácia dos serviços prestados pela Secretaria;
- VII - propor sistema de avaliação, monitoramento e redimensionamento das atividades rotineiras do setor;
- VIII - acompanhar o desenvolvimento e prestação de serviços realizados pelos núcleos;
- IX - distribuir, de acordo com as sugestões de pauta propostas pelos usuários, atividades entre as diferentes equipes da Secretaria;
- X - receber pedidos de informação da imprensa corporativa e independente a respeito da Unilab;
- XI - mediar o pedido de colaboração entre órgãos da imprensa e servidores pesquisadores da Unilab na elaboração de artigos de opinião, concessão de entrevistas e outras atividades da mesma natureza;
- XII - propor, desenvolver e implementar políticas de comunicação e fluxos internos para aprimorar a eficiência dos serviços e o conhecimento da sociedade sobre a Unilab;
- XIII - enviar, de acordo com o interesse da Universidade e com o apoio do núcleo de jornalismo, releases a respeito de processos seletivos abertos pela Unilab, visando a ampla adesão da sociedade;
- XIV - sugerir, desenvolver e acompanhar a elaboração de campanhas estratégicas para a divulgação da imagem da universidade, priorizando os eixos de ensino, pesquisa, extensão e inovação;
- XV - submeter à gestão superior os planos, relatórios e indicadores da Secretaria de Comunicação;
- XVI - gerenciar os núcleos da Secretaria de Comunicação Instituição;

- XVII - coordenar as atividades do planejamento estratégico da comunicação;
- XVIII - definir o uso de recursos financeiros para a execução das ações de comunicação da Universidade;
- XIX - supervisionar periodicamente os indicadores de resultados de comunicação;
- XX - coordenar a criação e implementação da Política de Comunicação da Unilab;
- XXI - zelar pela imagem da Universidade perante a sociedade;
- XXII - coordenar a execução de atividades relacionadas à comunicação na Unilab;
- XXIII - assessorar a gestão superior da Universidade em assuntos relacionados à comunicação para os públicos internos e externos;
- XIV - monitorar os resultados obtidos pela unidade, em acordo com as metas estabelecidas pela Secretaria.
- XXV - assessorar a gestão superior em assuntos e eventos de interesse da Universidade; e
- XXVI - cumprir e fazer cumprir, na área de comunicação institucional, as disposições do Estatuto, Regimento e Plano de Desenvolvimento Institucional.

Seção II

Das competências gerais do Núcleo Administrativo

Art. 9º Ao Núcleo Administrativo compete:

- I - auxiliar a gestão da Secretaria nos processos administrativos de diferente natureza, inclusive os que envolvem aquisições e contratações de serviços;
- II - colaborar com ações voltadas à elaboração do planejamento estratégico, iniciativas de modernização administrativa e execução do Plano Anual de Aquisições e para o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- III - executar, em conjunto com a coordenação, rotinas sobre a implementação e melhoria de processos, manuais administrativos, normativas, indicadores de desempenho, elaboração de relatórios, projetos estratégicos e eventos;
- IV - atualização de páginas do Portal da Unilab: compreende a solicitação de inserção de informações, abas, organogramas de unidade, bem como demais informações de interesse público que a unidade deva disponibilizar para a comunidade no Portal da Unilab na internet;
- V - publicação de documentos no Portal da Unilab: consiste na solicitação de publicação de documentos oficiais oriundos das unidades demandantes, tais como editais, processos seletivos e eletivos, portarias, dentre outros, cujas informações de interesse público exigem publicação obrigatória e imediata;
- VI - publicação de documentos em Boletim de Serviço da Unilab (Edição Ordinária e Extraordinária);
- VII - atendimento de solicitação de material institucional para eventos acadêmicos: consiste na solicitação de materiais institucionais a serem utilizados nos eventos da Universidade, exemplo: *banner*, cartazes, pastas, *folders* e outros;
- VII - gerir e fiscalizar os processos de licitação da Secom;
- IX - atendimento de solicitação de material dos contratos de serviços gráficos;
- X - gerenciar a produção de material institucional para eventos acadêmicos e institucionais de acordo com os contratos de serviços gráficos vigentes;

XI - produzir, instruir, monitorar e acompanhar processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e 3S; e

XII - executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam relacionadas com o setor administrativo da Secretaria.

Seção III

Das competências gerais do núcleo de jornalismo

Art. 10. Compete ao Núcleo de Jornalismo:

I - produzir, divulgar notícia jornalística a partir de material noticioso (matérias, reportagens, notas) veiculados no Portal da Unilab, prioritariamente sobre ensino, pesquisa e extensão da Unilab;

II - desenvolver estratégias para contribuir na construção e fortalecimento da imagem da Universidade;

III - produzir cobertura jornalística, prioritariamente sobre ensino, pesquisa e extensão na Unilab, assim como de eventos que tenham importância para a comunidade acadêmica;

IV - elaborar e enviar comunicados/avisos/informes breves e objetivos à comunidade acadêmica da Unilab, divulgando informações do dia a dia do ensino, pesquisa e extensão, bem como sobre o funcionamento dos *campi*, via e-mail e/ou via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - Sigaa;

V - elaborar e enviar *releases*/sugestões de pauta/comunicação para a imprensa, visando divulgar notícias de interesse da Unilab e de relevância para a comunidade externa;

VI - divulgar as atividades acadêmicas desenvolvidas por professores, pesquisadores e servidores técnico-administrativos;

VII - elaborar e coordenar campanhas de comunicação;

VIII - gerenciar o contato e o fluxo de informação entre as fontes que integram a comunidade universitária e a imprensa;

IX - elaborar e manter atualizado o banco de dados do *mailing* de imprensa e o Guia de Fontes Internas da Instituição;

X - realizar a clipagem das matérias sobre a instituição nos veículos de imprensa visando o monitoramento da imagem institucional;

XI - realizar cobertura jornalística de eventos oficiais da Universidade, bem como o acompanhamento dos gestores em solenidades e atos oficiais;

XII - produzir conteúdo de cunho jornalístico e de divulgação institucional, em formato de texto e roteiro para publicação nas mídias de comunicação mantidos pela Secretaria;

XIII - organizar as rotinas de produção de pautas e da atualização de manuais de redação e veiculação de conteúdos produzidos pela Secretaria;

XIV - identificar oportunidades de *releases* e sugerir pautas para a imprensa;

XV - planejar e produzir matérias promocionais e jornalísticas relativos às atividades de ensino, pesquisa e extensão e de gestão da Unilab; e

XVI - executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam relacionadas com esse núcleo.

Seção IV

Das competências gerais do núcleo de publicidade e programação visual

Art. 11. Compete ao Núcleo de Publicidade e Programação Visual:

I - desenvolver e atualizar artes gráficas para materiais de divulgação institucional de caráter impresso, tais como *folder*, folheto, informativo, *banner*, cartão de visitas, cartaz, faixas, pastas, bloco, crachá, dentre outros, bem como dar o suporte necessário ao processo de produção desses materiais;

II - desenvolver e atualizar artes gráficas para materiais de divulgação institucional de caráter digital;

III - desenvolver artes para meios digitais oficiais - Portal Unilab e redes sociais - como *cards*, *story*, capa para Youtube, entre outros;

IV - desenvolver arte para marcas setoriais da Universidade, observando os padrões adotados e as orientações sobre o uso da marca Unilab, de acordo com o estabelecido no Manual de Marca da Universidade;

V - desenvolver materiais de divulgação para eventos de cunho institucional;

VI - prestar o suporte necessário aos demais setores da Secom no que diz respeito à programação visual;

VII - diagramar material institucional tais como revistas e outros materiais;

VIII - produzir material editorial de materiais institucionais, entre eles *folders*, cartazes, *layouts* para utilização nas redes sociais etc.;

IX - gerenciamento e atualização periódica dos perfis oficiais nas redes sociais, utilizando diversas ferramentas de comunicação, entre elas *layouts*, campanhas, vídeos, áudios, entre outros conteúdos a serem produzidos institucionalmente; e

X - executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam relacionadas com esse núcleo.

Seção V

Das competências gerais do núcleo de audiovisual

Art. 12. Ao Núcleo de Audiovisual compete:

I - gerir a execução de produções audiovisuais de teor institucional para divulgação nas mídias sociais da Universidade, consistindo na captação e edição de som e imagem em movimento;

II - realizar a captação e edição de imagens fotográficas de teor institucional, jornalístico e publicitário, e acompanhar a cobertura jornalística com o registro fotográfico;

III - apoiar, junto aos demais setores responsáveis, a transmissão ao vivo de eventos presenciais ou remotos da Universidade em seus canais oficiais;

IV - manusear e operar os equipamentos fotográficos e audiovisuais da Secretaria de Comunicação, bem como cuidar e conservar o material em uso;

V - armazenar e preservar o acervo digital fotográfico e audiovisual da Secretaria; e

VI - executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam relacionadas com esse núcleo.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO CORPO TÉCNICO DE SECOM

Seção I

Das atribuições do(a) coordenador(a)

Art. 13. Compete ao(à) coordenador(a):

I - monitorar, avaliar e direcionar as atividades e/ou projetos desenvolvidos de responsabilidade da Secom;

II - planejar e coordenar a elaboração e a execução do Planejamento Estratégico e Institucional, atentando as diretrizes da instituição;

III - planejar e definir estratégias de soluções de comunicação, de acordo com as diretrizes definidas pela instituição e pelo Governo Federal;

IV - representar institucionalmente a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab em assuntos relacionados à comunicação institucional no âmbito interno e externo à Instituição;

V - planejar e definir, junto ao setor competente da área de gestão pessoal, com foco no gerenciamento e desenvolvimento do quadro de servidores da Secom;

VI - realizar a gestão do patrimônio da comunicação que está sob a responsabilidade da Secom;

VII - orientar e avaliar o cumprimento das normas relacionadas à comunicação no âmbito da Unilab;

VIII - gerenciar o catálogo de serviços de toda a Secom, junto com as demais chefias da Secretaria; e

IX - coordenar e supervisionar planos, normas e políticas de comunicação, em conformidade com os dispositivos legais e os planos da instituição e do Governo Federal.

Art. 14. Em relação à Política de Comunicação Institucional:

I - elaborar e aprovar a Política Institucional de Comunicação da Universidade Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab;

II - viabilizar a Política de Comunicação para atendimento das necessidades de Secom;

III - proporcionar ações para o alcance das metas estabelecidas pela Política de Comunicação;

IV - monitorar, avaliar e direcionar as atividades de implementação do Plano de Meta e Ações da Política de Comunicação; e

V - apresentar a gestão superior e órgãos de controle da Unilab, anualmente, relatórios de execução do planejamento da Secom.

Art. 15. Assegurar que as unidades da Secom executem projetos e atividades previstas no Planejamento, na Política de Comunicação e na Instrução Normativa Reitoria/Unilab nº 01, de 26 de dezembro de 2023, obedecendo à ordem de priorização estabelecida no Política de Comunicação.

Seção II

Das atribuições das demais chefias de Secom

Art. 16. Compete aos gestores de núcleos da Secom:

I - planejar, coordenar e gerenciar a execução das atividades e projetos de seu respectivo núcleo;

II - gerenciar as atividades desenvolvidas pela equipe que compõem o Núcleo;

III - desenvolver relatórios de gestão, anualmente, com o progresso da execução das atividades e projetos;

IV - estimar a capacidade de trabalho dos núcleos;

V - identificar necessidades e propor soluções de comunicação para o atendimento das necessidades da instituição;

VI - acompanhar e gerir a execução de contratos de produtos ou serviços da sua unidade, os quais a Secom é a responsável;

VII - realizar a gestão do patrimônio que está sob a responsabilidade da sua unidade;

VIII - disponibilizar e manter atualizado catálogo com os serviços desenvolvidos pela secom; e

IX - estabelecer Plano de Trabalho da sua respectiva unidade alinhado com a Instrução Normativa Reitoria/Unilab nº 01, de 26 de dezembro de 2023.

Seção III

Das atribuições dos servidores da Secom

Art. 17. Compete aos servidores da Secom:

I - executar atividades demandadas formalmente pela sua chefia superior, as quais devem constar no Catálogo de Serviço e estarem previstas na Instrução Normativa Reitoria/Unilab nº 01, de 26 de dezembro de 2023.

II - fiscalizar contratos de comunicação e similares, os quais sua unidade é responsável;

III - guardar sigilo sobre dados e informações institucionais; e

IV - cumprir os planos de trabalhos previstos no Programa de Gestão da Secom.

CAPÍTULO V

DO PLANEJAMENTO DA SECOM

Seção I

Das ações gerais de planejamento

Art. 18. Das ações de planejamento, compete à coordenação:

I - desenvolver ações de planejamento da Secom, de forma a alcançar a melhoria contínua da performance organizacional e melhor gestão dos recursos materiais, assim como maior qualidade na prestação de serviços;

II - apoiar o alinhamento das ações da Secom aos princípios, diretrizes e objetivos estratégicos da Universidade, bem como aos dispositivos da legislação de comunicação nacional vigente;

III - viabilizar proposta de Planejamento Estratégico da Secom; e

IV - elaborar e acompanhar permanentemente a execução da Política de Comunicação.

CAPÍTULO VI

A POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO

Art. 19. A Política de Comunicação Institucional é o principal instrumento que permitirá nortear e acompanhar a atuação da área de comunicação, definindo estratégias e planos de ação para implementá-la na Unilab.

Art. 20. Caberá à Secretaria de Comunicação Institucional planejar e coordenar as ações de elaboração da Política de Comunicação no âmbito da Unilab, tendo como premissa que a comunicação abrange o conjunto de atividades relativas à assessoria de imprensa, jornalismo, publicidade, programa visual e propaganda, relações públicas, comunicação interna e externa, promoção de eventos, publicações e outras atividades inerentes à área de comunicação institucional.

Art. 21. A Política de Comunicação da Unilab deverá apresentar um conjunto de valores, princípios, diretrizes, normas e posturas que objetivam orientar o planejamento e a execução de ações, estratégias, canais de relacionamento e produtos de comunicação desenvolvidos no âmbito da Universidade, tendo em vista a interação de uma organização com os seus públicos estratégicos.

Art. 22. A Política de Comunicação da Unilab deverá ser resultado de um processo de construção coletiva e será consolidada em um documento-síntese a ser compartilhado com todos os públicos estratégicos e assumido pelos seus públicos internos.

Art. 23. A elaboração da Política de Comunicação será coordenada por uma comissão composta por servidores da Secom e outros membros da comunidade acadêmica que tenham relação direta com a comunicação institucional, definida por portaria da Reitoria. Será elaborada em etapas e ao final, o documento-síntese deverá ser validado pelo conselho superior da Universidade.

Art. 24. A Política de Comunicação poderá ser rediscutida quando houver necessidade de mudanças substanciais na política. Caberá à Secom, como gestora da Política de Comunicação, apresentar propostas de revisão no que couber.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. O presente Regimento Interno da Secretaria de Comunicação Institucional deverá ser apreciado e tramitado para aprovação junto à Reitoria e órgãos superiores deliberativos da Unilab.

Art. 26. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela autoridade superior, em consonância com as normas vigentes.

Art. 27. As alterações de estrutura organizacional dispostas no presente Regimento entrarão em vigor a partir de sua publicação.



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 147, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Reedita, com alterações, o Estatuto da Fundação de Apoio da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Extensão - FAPEE, aprovado pela Resolução Consuni/Unilab nº 143, de 26 de junho de 2024.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando: a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, e suas alterações posteriores; a Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002; a Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012; e o processo nº 23282.004452/2021-80,

RESOLVE *ad referendum* do Conselho Universitário:

Art. 1º Reeditar, com alterações, o Estatuto da Fundação de Apoio da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, na forma do anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Fica revogada a Resolução Consuni/Unilab nº 143, de 26 de junho de 2024.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2024, às 12:17, 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 **0991025** e o código CRC **D19155C1**.

ANEXO À RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 147, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À EXTENSÃO (FAPEE)

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Fundação de apoio à Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, denominada Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Extensão, doravante chamada FAPEE, pessoa jurídica de direito privado, dotada de autonomia patrimonial, financeira e administrativa, sem fins lucrativos, com sede à Avenida da Abolição, 3, Centro, CEP 62.790-000, Redenção/CE, com prazo de duração indeterminado, reger-se-á pelo presente Estatuto, por seu Regimento Interno e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis.

Parágrafo único. A FAPEE foi instituída pela Unilab através do seu Conselho Universitário, representado pelo seu Presidente, representando no ato todos os instituidores que, em 20 de janeiro de 2022, firmaram compromisso de instituição e dotação em livro próprio, que será mantido arquivado na Fundação.

Art. 2º A FAPEE, com sede e foro na cidade de Redenção, Estado do Ceará, visando o estrito atendimento de seus objetivos estatutários e mediante prévia autorização do Conselho Deliberativo e da Promotoria de Justiça Cível de Fundações do Ministério Público do Ceará, poderá criar filiais em qualquer ponto do território nacional e credenciar representantes no exterior.

CAPÍTULO II

DO OBJETO E FINALIDADES

Art. 3º A FAPEE tem por objetivo social dar suporte a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse das instituições apoiadas e, primordialmente, ao desenvolvimento da inovação e da pesquisa científica e tecnológica, criando condições mais propícias para que Unilab estabeleça relações com o ambiente externo, nos termos do art. 1º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, constituindo como suas finalidades:

I - apoiar as atividades de capacitação e qualificação do corpo docente e técnico-administrativo da Unilab, Instituições de Ensino Superior - IES e Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs;

II - apoiar e subsidiar políticas, ações e projetos de ensino, pesquisa e extensão, projetos de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação e à cultura, letras, artes, desportos, agricultura e meio ambiente, inclusive na gestão administrativa e financeira necessárias à execução de atividades de interesse da Unilab e demais apoiadas;

III - celebrar convênios, acordos ou outros instrumentos jurídicos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, cujos objetivos sejam compatíveis

com as finalidades da Fundação;

IV - prestar serviços técnicos e/ou científicos a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, diretamente ou por intermediação;

V - contribuir para a integração da Unilab à sociedade civil, mediante ações públicas e privadas de interesse da sociedade civil nacional e internacional;

VI - incentivar e promover a distribuição de bolsas de ensino, pesquisa, extensão e de estímulo à inovação, na forma da lei;

VII - atuar em conjunto ou articuladamente com instituições congêneres;

VIII - empreender esforços para que os contratos e demais instrumentos de cooperação institucional, em que figure na qualidade de Fundação de Apoio, atendam aos objetivos das partes envolvidas e a legislação vigente;

IX - estimular, promover e executar estudos, pesquisas e programas de capacitação, consultoria de alto nível, concursos públicos, processos seletivos e certificação e prestação de serviços técnicos especializados nas diversas áreas do conhecimento para os entes federados e suas entidades vinculadas, bem como para a iniciativa privada e entidades do terceiro setor;

X - criar condições para implementação da cooperação e parceria entre instituições de ensino e pesquisa em empresas, governos e agências nacionais e internacionais de promoção do desenvolvimento nos seus diversos níveis com a finalidade de aumentar o intercâmbio do conhecimento e sua aplicação em ações de desenvolvimento local regional e nacional participando dessas parcerias sempre que pertinente;

XI - implementar programas e ações que levem ao desenvolvimento do ambiente de base tecnológica por meio do fomento, a criação de empresas de base tecnológica, ecossistemas de inovação e mecanismos de geração de empreendimentos e promotores de empreendimentos inovadores;

XII - apoiar e participar de elaboração de projetos de inovação tecnológica, nos termos da legislação vigente;

XIII - executar serviços técnicos de recrutamento, concursos públicos, seleção e treinamento de pessoal para instituições públicas e privadas;

XIV - prestar serviços de assessoria e consultoria especializada voltada ao desenvolvimento das atividades inerentes à inovação e à pesquisa científica e tecnológica, no ambiente produtivo das instituições públicas e privadas, compatíveis com os objetivos da Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016;

XV - realizar programas educacionais comunitários;

XVI - prestar consultoria técnica para execução de serviços organizacionais e de educação continuada; e

XVII - atuar em projetos de desenvolvimento institucional para a melhoria de infraestrutura, limitando-se às obras laboratoriais, aquisição de materiais e equipamentos e outros insumos especificamente relacionados às atividades de inovação e pesquisa científica e tecnológica, nos termos do art. 2º, § 1º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

§ 1º Na elaboração de programas e projetos que envolvam os interesses da Unilab e demais instituições apoiadas, deverão ser observadas suas políticas de ensino pesquisa e extensão.

§ 2º Na elaboração de programas e projetos da fundação, deverá estar compatibilizado custos e eficiência em função dos recursos físicos operacionais e financeiros disponíveis, mantendo o orçamento anual com previsão discriminada nas receitas e das despesas autorizadas.

§ 3º Na execução de instrumentos jurídicos que envolvam a aplicação de recursos públicos, a fundação submeter-se-á às disposições da legislação aplicável.

§ 4º No desenvolvimento de suas atividades, a FAPEE obedecerá aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da transparência, da publicidade, da economicidade, da razoabilidade e da eficiência.

§ 5º A FAPEE não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

§ 6º A FAPEE submeter-se-á à fiscalização do Ministério Público, às exigências de todo o ordenamento jurídico pertinente e às normas de credenciamento e registro junto ao Ministério da Educação e ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

§ 7º A FAPEE poderá utilizar-se de bens e serviços da Unilab e de IFES e ICTs apoiados, pelo prazo necessário à elaboração e execução do projeto de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação, mediante ressarcimento previamente definido para cada projeto, nos termos do art. 6º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

Art. 4º A Fundação poderá, para consecução de seu objeto social e finalidades, utilizar-se de quaisquer meios e atividades permitidos por lei, especialmente para:

I - apoiar, fomentar e implementar, sob as mais diversas formas, projetos, cursos complementares que contribuam para o aprimoramento da formação e dos conhecimentos dos discentes, docentes e técnico-administrativos da Unilab, com ética e respeito ao meio ambiente;

II - apoiar e promover, por meio de projetos ou financiamentos, melhorias no espaço físico da Unilab e aquisição de equipamentos;

III - prestar serviços de consultoria e/ou assessoria, diretamente ou por meio de empresas juniores, empresas incubadas e empresas de base tecnológica vinculadas à Unilab ou instituições apoiadas;

IV - produzir e divulgar informações, conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às áreas de atuação da Unilab;

V - apoiar e produzir a edição de obras intelectuais, a produção e difusão de bens e valores culturais de valor universal formadores e informadores de conhecimento, cultura e memória;

VI - apoiar e promover ações para viabilizar conteúdos a serem divulgados em meios de comunicação audiovisuais, além de mídias digitais;

VII - apoiar projetos que incrementam os ativos tangíveis e intangíveis da Unilab e apoiadas;

VIII - apoiar projetos que visem a inovação e o aprimoramento da gestão da Unilab;

IX - incentivar ações sociais de voluntariado para o desenvolvimento de projetos promovidos pela Universidade;

X - estimular o fortalecimento dos laços entre todos os entes da comunidade acadêmica de forma a difundir ideias e projetos que auxiliem o desenvolvimento da Unilab;

XI - celebrar instrumentos jurídicos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, cujos objetivos sejam compatíveis com as finalidades da FAPEE;

XII - constituir e administrar fundo(s) patrimonial(is) em benefício da Unilab nos termos da legislação vigente; e

XIII - praticar quaisquer ações lícitas, mesmo que não descritas acima, desde que sejam atividades de elevado nível técnico a fim de desenvolver seu objeto social e finalidades, mediante a aprovação do Conselho Deliberativo.

Art. 5º A FAPEE poderá conceder bolsas de ensino, pesquisa e extensão e de estímulo à inovação aos estudantes de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação e aos servidores vinculados a projetos institucionais, inclusive em rede, das IFES e demais ICTs apoiadas, na forma da regulamentação específica, observados os princípios referidos no art. 2º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

§ 1º A bolsa de ensino constitui-se em instrumento de apoio e incentivo a projetos de formação e capacitação de recursos humanos.

§ 2º A bolsa de pesquisa constitui-se em instrumento de apoio e incentivo a projetos de pesquisa científica e tecnológica.

§ 3º A bolsa de extensão constitui-se em instrumento de apoio à execução de projetos desenvolvidos em interação com os diversos setores da sociedade que visem ao intercâmbio e ao aprimoramento do conhecimento utilizado, bem como ao desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.

§ 4º A bolsa de estímulo à inovação tecnológica obedecerá aos atos normativos internos estabelecidos pela instituição apoiada.

§ 5º Para a concessão de bolsas de que trata este artigo, será necessária a aprovação prévia da Unilab e constar nos projetos e planos de trabalhos.

Art. 6º A FAPEE, dentro de suas especificidades e habilidades, poderá firmar, estimular e propiciar a efetivação de parcerias de qualquer natureza com o Poder Público, iniciativa privada, terceiro setor, entidades congêneres e afins, para o melhor desenvolvimento de suas finalidades estatutárias, sujeitando-se às normas estabelecidas no instrumento jurídico pactuado.

CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 7º O patrimônio da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Extensão será constituído pela dotação inicial, por bens e valores que a este patrimônio venham a ser incorporados através de:

I - bens e direitos objetos da dotação Inicial ou que lhe forem destinados posteriormente pelos instituidores;

II - doações, legados, contribuições, subvenções e auxílios de qualquer natureza que venha a receber para tal fim de pessoas naturais ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

III - dotações orçamentárias consignadas à fundação no orçamento da União, dos estados e dos municípios; e

IV - bens e direitos que adquirir por meio de seus recursos.

§ 1º Caberá ao Conselho Deliberativo, ouvido o Ministério Público, a aceitação de doações com encargos ou ônus.

§ 2º A qualquer tempo a FAPEE poderá incorporar bens ao seu patrimônio.

Art. 8º Os bens e direitos da Fundação serão utilizados exclusivamente para a realização das finalidades estatutárias, sendo permitida, porém, a alienação, a cessão ou a substituição de qualquer bem ou direito para a consecução das mesmas finalidades.

Parágrafo único. Caberá ao Conselho Deliberativo autorizar a alienação dos bens imóveis incorporados ao patrimônio e a aquisição de novos bens e direitos e, ainda, aprovar permuta vantajosa à Fundação, que se efetivará após autorização do Ministério Público.

Art. 9º Constitui em receita da Fundação:

I - os convênios, contratos, acordos, auxílios e dotações;

II - as remunerações recebidas por serviços prestados;

III - as rendas próprias dos bens que possua ou por ela administrados;

IV - as rendas destinadas por terceiros a seu favor;

V - as rendas dos títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;

VI - os juros de capital e outras receitas da mesma natureza;

VII - os usufrutos que lhe forem conferidos;

VIII - os *royalties* recebidos por patentes a que tiver direito;

IX - os rendimentos resultantes de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com as finalidades estabelecidas;

X - as contribuições de pessoas físicas e jurídicas; e

XI - as doações, subsídios e legados.

Parágrafo único. Todos os recursos em moeda, pertencentes à FAPEE serão, obrigatoriamente, depositados em instituições financeiras autorizadas, reguladas ou supervisionadas pelo Banco Central do Brasil.

Art. 10. Para a manutenção de seus serviços e atividades, a FAPEE poderá valer-se dos meios, instrumentos e recursos financeiros de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, legalmente colocados à sua disposição.

Art. 11. Os resultados apurados no final de cada exercício serão incorporados ao patrimônio da FAPEE, não sendo, em nenhuma hipótese, distribuída parte de seu patrimônio ou de rendas, a título de lucro ou participação no resultado.

CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. São órgãos da administração da FAPEE:

I - o Conselho Deliberativo;

II - o Conselho Fiscal; e

III - a Diretoria Executiva.

Art. 13. Os integrantes do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva não respondem solidária e/ou subsidiariamente pelas obrigações da Fundação, quando exercidas com observância ao presente Estatuto e à legislação aplicável.

Art. 14. Respeitado o disposto neste Estatuto, a Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Extensão terá sua estrutura organizacional e o funcionamento fixados em normas internas que estabelecerão as atividades e atribuições administrativas e técnicas, de modo a atender plenamente às finalidades da instituição.

Seção I Do Conselho Deliberativo

Art. 15. O Conselho Deliberativo, órgão máximo de deliberação, controle e fiscalização da Fundação, sendo seus membros indicados para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução, composto por 9 (nove) membros, sendo:

I - 4 (quatro) conselheiros, membros da Fundação, indicados pelo Conselho Universitário - Consuni da Unilab, em atendimento ao inciso II do art. 4º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010;

II - 1 (um) conselheiro advindo de entidades científicas, empresariais ou profissionais, sem vínculo com a instituição credenciada, indicado pelo Conselho Universitário - Consuni da Unilab, em atendimento ao inciso II do art. 4º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010;

III - o Diretor-Presidente da FAPEE, indicado pela Reitoria e homologado pelo Conselho Universitário da Unilab;

IV - 1 (um) representante indicado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - Proppg da Unilab;

V - 1 (um) representante indicado pela Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura Proex da Unilab; e

VI - 1 (um) representante indicado pela Pró-Reitoria de Graduação Prograd da Unilab.

§ 1º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Deliberativo serão eleitos entre seus pares, na reunião que der posse aos conselheiros, vedada a escolha do Diretor Executivo como Presidente do Conselho.

§ 2º Os trabalhos do Conselho Deliberativo serão dirigidos pelo seu Presidente que, além de seu voto, terá direito ao voto de qualidade.

§ 3º O processo de eleição dos representantes homologados pelo Consuni será iniciado pelo menos 60 (sessenta) dias antes do término do mandato anterior, conforme normas contidas no regimento interno da Fundação.

§ 4º Na composição do Conselho deverá haver membros de todas as unidades da federação em que a Unilab tenha ou venha a ter *campus*.

Art. 16. Ao Conselho Deliberativo compete:

I - dar posse aos integrantes do Conselho Fiscal para o mandato de 2 (dois) anos;

II - encaminhar ao MEC/MCTI, conforme legislação vigente, o pedido de credenciamento como fundação de apoio, desde que recomendado pela maioria dos membros da FAPEE, presentes em sessão convocada pelo Conselho Deliberativo;

III - dar posse ao Diretor-Presidente;

IV - analisar e aprovar o quadro de pessoal e suas alterações, bem como diretrizes de salários, vantagens e outras compensações de seu pessoal propostas pela Diretoria Executiva;

V - analisar e aprovar as normas internas;

VI - analisar e aprovar o critério de determinação de valores dos serviços, produtos e bens, contratados ou adquiridos para a consecução das finalidades da FAPEE;

VII - pronunciar-se sobre a estratégia de ação da Diretoria Executiva da FAPEE, bem como sobre os programas específicos a serem desenvolvidos;

VIII - analisar e aprovar o orçamento, as contas, os balanços, o relatório anual da FAPEE e acompanhar a execução orçamentária;

IX - aprovar a realização de auditoria externa de iniciativa do Conselho Fiscal;

X - aprovar a inclusão de novos membros, conforme norma interna específica;

XI - advertir, suspender direitos e destituir os membros da FAPEE que deixarem de cumprir o presente Estatuto e normas internas ou agirem em desacordo com princípios éticos e legais, conforme norma interna específica;

XII - autorizar a alienação a qualquer título, o arrendamento, a oneração ou o gravame dos bens móveis e imóveis da FAPEE, cuja decisão dependerá de posterior aprovação do Ministério Público;

XIII - autorizar a participação da FAPEE no capital de cooperativas, condomínios, outras formas de associativismo ou de outras empresas, cuja decisão dependerá da aprovação do Ministério Público;

XIV - aprovar alterações deste Estatuto em conjunto com a Diretoria Executiva, observada a legislação vigente, em conformidade com o CAPÍTULO VI - DA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO; e

XV - resolver os casos omissos neste Estatuto e nas normas internas.

§ 1º O Conselho Deliberativo se reunirá 3 (três) vezes por ano, ordinariamente, mediante convocação de seu Presidente e, extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade ou por

2/3 (dois terços) de seus membros ou pelo Ministério Público em situações excepcionais.

§ 2º O Conselho Deliberativo reunir-se-á com a presença de, pelo menos, 6 (seis) de seus membros.

§ 3º O Conselho Deliberativo, ressalvados os casos expressos em lei ou no presente Estatuto, deliberará pela maioria simples dos conselheiros presentes.

§ 4º As deliberações serão registradas em atas.

Art. 17. Os membros do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal poderão pedir o seu desligamento ou serem destituídos de seus cargos, por decisão do Conselho Deliberativo, caso incorram em conduta grave, assim entendida:

I - obtenção de vantagens ou benefícios pessoais em razão da condição de conselheiro;

II - infração ao presente Estatuto ou às normas internas;

III - prática e ato de indignidade contra os interesses da FAPEE e de seus Instituidores;

IV - ausência injustificada a 3 (três) reuniões consecutivas; e

V - prática de falta grave, assim reputada pelo Conselho Deliberativo.

§ 1º Ao conselheiro indiciado será assegurada a oportunidade para o oferecimento de defesa escrita ou oral, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar de sua intimação.

§ 2º A destituição do conselheiro deverá ser aprovada pela maioria dos membros do Conselho Deliberativo, salvo na hipótese do inciso IV, quando o desligamento será automático.

Seção II

Do Conselho Fiscal

Art. 18. O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da FAPEE de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Extensão, de caráter permanente, composto por 5 (cinco) membros que exercerão seus cargos a título honorífico, por um período de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, conforme segue:

I - um representante técnico-administrativo da Unilab, designado pelo Reitor;

II - um representante da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (Proadi) da Unilab, indicado por esta Pró-Reitoria;

III - um representante da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (Proplan) da Unilab, indicado por esta Pró-Reitoria;

IV - um representante do Conselho Universitário (Consuni) da Unilab, indicado por este Conselho; e

V - um representante da comunidade externa à Unilab, indicado pelo Conselho Deliberativo.

§ 1º Os integrantes do Conselho Fiscal poderão possuir formação acadêmica ou profissional compatível com a função.

§ 2º Os integrantes do Conselho Fiscal escolherão o Presidente e Vice-Presidente entre os seus pares, para dirigirem os trabalhos do Conselho na forma do Regimento.

§ 3º O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 2 (duas) vezes por ano, mediante convocação de seu Presidente e extraordinariamente, convocado pela mesma autoridade, quando solicitado por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo ou pelo Ministério Público.

§ 4º O Conselho Fiscal reunir-se-á com a presença de, pelo menos, 4 (quatro) de seus membros.

§ 5º No impedimento definitivo de um de seus membros, o Conselho Deliberativo elegerá outro conselheiro, conforme os incisos do *caput*.

Art. 19. Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar a gestão econômica e financeira da FAPEE, examinar suas contas, balanços e documentos, relatório de auditoria independente, e emitir parecer que será encaminhado ao Conselho Deliberativo; e

II - emitir parecer prévio e justificado para alienação, oneração ou aquisição de bens e direitos, para deliberação do Conselho Deliberativo.

§ 1º O Conselho Fiscal, ressalvados os casos expressos em lei ou no presente Estatuto, deliberará pela maioria simples dos conselheiros presentes, cabendo ao seu Presidente o voto de qualidade.

§ 2º As deliberações serão registradas em atas.

Seção III

Da Diretoria Executiva

Art. 20. A Diretoria Executiva é o órgão de execução que coordena e supervisiona todas as atividades da FAPEE e é constituído pelo Diretor-Presidente e mais 2 (dois) Diretores, escolhidos entre os integrantes da instituição apoiada e que não componham o Conselho Deliberativo, por força do art. 38 deste instrumento, sendo 1 (um) Diretor Administrativo-Financeiro e 1 (um) Diretor Científico.

§ 1º A Diretoria Executiva será exercida por um Diretor-Presidente, com reconhecida experiência em atividades de gestão, indicado pelo Reitor da Unilab, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º O Diretor Administrativo-Financeiro e o Diretor Científico serão indicados pelo Reitor da Unilab, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º O Diretor-Presidente, assim como o Diretor Administrativo-Financeiro e o Diretor Científico, poderão pedir o seu desligamento ou ser destituído do cargo, por ineficiência administrativa ou, caso incorra em conduta grave, assim entendida:

I - obtenção de vantagens ou benefícios pessoais em razão da condição de direção;

II - infração grave e deliberada ao presente Estatuto ou às normas internas; e

III - prática de ato de indignidade contra os interesses da FAPEE e de seus Instituidores.

§ 4º A destituição por ineficiência administrativa do Diretor-Presidente, assim como o Diretor Administrativo-Financeiro e o Diretor Científico, se dará com a aprovação do Conselho Deliberativo, recomendada por qualquer um de seus membros, em sessão específica para esse fim.

§ 5º Em caso de vacância do cargo de Diretor-Presidente, uma nova indicação será feita pelo Reitor, no prazo máximo de 20 (vinte) dias. Um Membro indicado pelo Conselho Deliberativo assumirá o cargo interinamente até a posse do novo Diretor.

Art. 21. São atribuições do Diretor-Presidente:

I - representar a FAPEE em juízo ou fora dele, podendo, inclusive, delegar poderes e constituir mandatários;

II - administrar, superintender e coordenar as atividades da FAPEE, definidas e aprovadas pelo Conselho Deliberativo;

III - administrar o patrimônio e as finanças da FAPEE, determinando a aplicação dos seus recursos, conforme o orçamento aprovado e a legislação em vigor;

IV - encaminhar, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, o Plano de Trabalho e a Proposta Orçamentária anual da FAPEE;

V - receber bens, doações e subvenções destinadas à FAPEE, autorizadas pelo Conselho Deliberativo;

VI - celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes com outras instituições, públicas ou particulares, nacionais, internacionais, inclusive quando referentes à taxa de administração de produtos resultantes de pesquisa, desde que autorizado pelo Conselho Deliberativo;

VII - autorizar pagamentos e despesas administrativas e ordinárias da FAPEE, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro;

VIII - disponibilizar ao Conselho Fiscal, sempre que solicitado, os balancetes de contas;

IX - encaminhar ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias depois do encerramento do exercício financeiro, o relatório de atividades, o balanço e prestação de contas relativas ao ano anterior;

X - propor, ao Conselho Deliberativo, a política de remuneração do pessoal técnico e administrativo da FAPEE;

XI - contratar e movimentar pessoal técnico e administrativo, necessários à realização das atividades programadas, bem como rescindir contratos;

XII - expedir instruções e ordens de serviços;

XIII - promover o pagamento de diárias, ajuda de custo, passagens e hospedagens, de acordo com as atividades programadas, aprovadas pelo Conselho Deliberativo;

XIV - assinar cheques, e operacionalizar ordens manuais e/ou eletrônicas relativas à movimentação de fundos ou recursos, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro;

XV - elaborar a minuta de Regimento da FAPEE, submetendo-o à análise e aprovação do Conselho Deliberativo; e

XVI - encaminhar, ao Conselho Deliberativo, propostas de alteração do Estatuto e Regimento Interno da FAPEE.

§ 1º A Instituidora, mantenedores, diretores e conselheiros da FAPEE não receberão salários, vencimentos ou qualquer remuneração, decorrentes de suas respectivas condições.

§ 2º O Diretor-Presidente será substituído, em suas ausências e impedimentos pelo Diretor Científico, quando se encarregar de outras atribuições que lhe forem conferidas.

§ 3º O Diretor-Presidente não poderá presidir o Conselho Deliberativo da FAPEE.

§ 4º O Diretor-Presidente, no cumprimento de suas atribuições, poderá decidir *ad referendum* do Conselho Deliberativo, juntamente com o seu Presidente, sobre assuntos de interesse da FAPEE, em vista da premência de tempo, devendo referendar a declaração em reunião ordinária subsequente.

Seção IV

Dos órgãos auxiliares da Diretoria Executiva

Art. 22. São órgãos auxiliares da FAPEE:

I - a Diretoria Científica; e

II - a Diretoria Administrativo-Financeira.

Art. 23. É competência do Diretor Científico:

I - negociar, opinar, coordenar, dirigir, proceder e avaliar projetos e demandas em atendimento às solicitações do Diretor-Presidente;

II - orientar, cientificamente, projetos e programas de interesse da FAPEE; e

III - colaborar para o bom funcionamento técnico e científico dos projetos e ações em execução pela FAPEE.

Art. 24. É competência do Diretor Administrativo-Financeiro:

I - fazer o gerenciamento financeiro sob sua coordenação e prestar assessoria ao Diretor-Presidente;

II - abrir, movimentar e encerrar contas bancárias juntamente com o Diretor-Presidente;

III - organizar procedimentos e rotinas e fazer cumprir as determinações do Diretor-Presidente;

IV - assinar, em conjunto com o Diretor-Presidente, pagamentos e despesas administrativas e ordinárias da FAPEE;

V - administrar o patrimônio e as finanças da FAPEE, conforme determinação do Diretor-Presidente, gerenciando a aplicação dos recursos, conforme o orçamento aprovado e a legislação em vigor;

VI - encaminhar ao Diretor-Presidente o Plano de Trabalho e a Proposta Orçamentária anual da FAPEE; e

VII - realizar atividades em conjunto com o Diretor-Presidente para o bom funcionamento da FAPEE.

CAPÍTULO V

DO EXERCÍCIO FINANCEIRO E DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Art. 25. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 26. Ao término do exercício financeiro, levantar-se-á o balanço geral da FAPEE, obedecidas as prescrições legais.

Art. 27. A prestação anual de contas da FAPEE de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Extensão conterà, entre outros, os seguintes elementos:

I - o Relatório Circunstanciado sobre as atividades institucionais realizadas no exercício financeiro pertinente ao da prestação de contas;

II - o Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária anual, referente ao exercício executado, devidamente aprovados e homologados;

III - a Declaração Integrada de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (Declaração Anual de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica), referente ao exercício financeiro anterior ao da prestação de contas;

IV - o Parecer do Conselho Fiscal;

V - atas do Conselho Deliberativo contendo a aprovação das contas baseados nos relatórios do conselho fiscal;

VI - o Atestado de Regular Funcionamento, fornecido pela Promotoria de Justiça de Fundações (Curadoria de Fundações);

VII - termos de abertura e encerramento do livro contábil Diário e do livro contábil Razão, com informação sobre seus registros nos órgãos competentes;

VIII - o Relatório Contábil;

IX - o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, conforme previsto na NBC TG26 ou na Seção 3 da NBC TG1000;

X - o Relatório e Parecer de Auditoria Independente;

XI - documentos de regularidade quanto às obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e contábeis;

XII - comprovante de inscrição da pessoa jurídica junto à Receita Federal;

XIII - escriturações contábeis de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas às Entidades sem Fins Lucrativos; e

XIV - ações judiciais ou processos administrativos.

§ 1º O Relatório Contábil, referido no item VIII deste artigo, conterá:

I - a demonstração da execução orçamentária evidenciando o quadro comparativo entre a receita estimada e a receita realizada entre a despesa fixada e a despesa realizada, confrontando o planejado no início do exercício com o alcançado em seu término; e

II - a demonstração da execução financeira evidenciando o quadro comparativo entre a receita e a despesa realizada, conjugadas com os saldos em disponibilidade vindos do exercício anterior com os que passam para o exercício seguinte.

§ 2º As peças contábeis referidas nesse artigo serão, todas elas, obrigatoriamente firmadas por contabilista com registro válido no Conselho Regional de Contabilidade e assinadas pelo Diretor-Presidente da FAPEE.

§ 3º A contabilidade deverá seguir, obrigatoriamente, as Normas Brasileiras de Contabilidade e legislação pertinente a este tipo de pessoa jurídica.

Art. 28. A prestação de contas do exercício anterior deverá ser apresentada e divulgada em inteiro teor, respeitando a legislação de proteção de dados, no sítio eletrônico da FAPEE, até 30 (trinta) dias do término do primeiro trimestre do ano subsequente.

Art. 29. A FAPEE deverá manter sítio eletrônico atualizado com o canal de transparência e primar pela governança da organização, disponibilizando de forma pública em seu sítio eletrônico, inclusive os itens elencados no art. 23.

Art. 30. Na execução de convênios, contratos, acordos e demais ajustes na forma desta lei, a FAPEE deverá:

I - prestar contas dos recursos aplicados aos entes financiadores;

II - submeter-se ao controle de gestão pelo órgão máximo da Unilab ou similar da entidade contratante; e

III - submeter-se ao controle finalístico pelo órgão de controle governamental competente.

CAPÍTULO VI

DA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO

Art. 31. Para alterar o Estatuto da FAPEE, é necessário que a proposta observe, cumulativamente, os seguintes itens:

I - não contrarie ou desvirtue as finalidades da FAPEE;

II - seja discutida e aprovada pela maioria simples, estando presentes, pelo menos, 1/3 (um terço) dos membros da FAPEE, em primeira convocação ou com qualquer número de presentes em

segunda convocação feita pela Diretoria Executiva para esse fim;

III - seja aprovada por 2/3 (dois terços) dos competentes para gerir e representar a FAPEE, ou seja, aprovada por 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, representada pelo seu Diretor e mais 2 (dois) membros da diretoria, à sua indicação, em reunião conjunta presidida pelo Presidente do Conselho Deliberativo; e

IV - seja aprovada pelo órgão competente do Ministério Público.

Parágrafo único. Quando a alteração não houver sido aprovada por votação unânime, o Conselho Deliberativo, ao submeter o Estatuto ao órgão do Ministério Público, requererá que se dê ciência à minoria vencida para impugná-la, se quiser, em 10 (dez) dias.

CAPÍTULO VII

DA EXTINÇÃO

Art. 32. A FAPEE poderá ser extinta, alternativamente:

I - pela impossibilidade de sua manutenção;

II - quando a continuidade das atividades não atenda ao interesse público e social; ou

III - pela ilicitude ou a inutilidade dos seus fins.

Parágrafo único. A extinção da FAPEE deverá ser fundamentada, e:

I - discutida e aprovada pela maioria absoluta dos membros da FAPEE, em sessão convocada pela Diretoria Executiva para esse fim; e

II - referendada em reunião conjunta do Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva, representada pelo seu Diretor e mais 2 (dois) membros da diretoria, à sua indicação, com a presença do Ministério Público, presidida pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

Art. 33. No caso de extinção da FAPEE, o Conselho Deliberativo, sob o acompanhamento do órgão competente do Ministério Público, procederá à sua liquidação, realizando as operações pendentes, a cobrança e o pagamento das dívidas e todos os atos e disposições que estimem necessários.

Parágrafo único. Terminado o processo, o patrimônio residual da FAPEE será revertido integralmente para a universidade ou para outra fundação credenciada para apoiar a Unilab.

CAPÍTULO VIII

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 34. A FAPEE não poderá:

I - contratar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de:

a) servidor da Unilab, IFES e ICTs que atue na direção de outra fundação; e

b) ocupantes de cargos de direção superior da Unilab, IFES e ICTs por elas apoiadas.

II - contratar, sem licitação, pessoa jurídica que tenha como proprietário, sócio ou cotista:

a) seu dirigente;

b) servidor da Unilab e demais IFES e ICTs; e

c) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de seu dirigente ou de servidor da Unilab e demais IFES e ICTs por elas apoiadas.

III - utilizar recursos em finalidade diversa da prevista nos projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. Os regimes jurídicos dos empregados da FAPEE serão o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e o de contratos especiais.

Art. 36. O Ministério Público poderá requisitar auditoria externa nas contas da FAPEE, às expensas desta, bem como determinar intervenção administrativa em caso de descumprimento do estatuto ou da legislação que se lhe aplica.

Art. 37. A FAPEE manterá sua escrita contábil e fiscal em livros revestidos das formalidades legais e capazes de assegurar a sua exatidão.

Art. 38. Os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, bem como os membros da Diretoria Executiva, não responderão ativa nem passivamente pelas obrigações da FAPEE, nem mesmo subsidiariamente, respondendo, porém, civil e penalmente por atos lesivos a FAPEE ou a terceiros, praticados com dolo ou culpa, em decorrência de ato de gestão.

Art. 39. É vedada a participação simultânea em órgãos de administração da FAPEE, assim como a participação em um mesmo órgão do cônjuge e parentes, consanguíneos e afins, até o terceiro grau, inclusive estando estas pessoas impedidas de participar de deliberações de interesse mútuo.

Art. 40. Os membros do Conselho Deliberativo são pessoalmente responsáveis pelo não cumprimento nos termos legais, regulamentares e estatutários, de seus deveres como gestores e aplicadores do patrimônio e da receita da FAPEE, bem como, pela intempestiva prestação de contas, pela adoção de outras providências necessárias e inobservância dos sistemas de controle da Curadoria do Ministério Público.

Art. 41. É indelegável o exercício da função de titular de órgão da FAPEE.

Art. 42. A FAPEE não distribuirá lucros, vantagens, bonificações ou dividendos de qualquer natureza entre seus membros, diretores, empregados, mantenedores ou colaboradores, sob qualquer pretexto.

Art. 43. Somente mediante prévia anuência do Ministério Público os integrantes dos órgãos da FAPEE e ainda as empresas ou entidades das quais sejam diretores, gerentes, sócios ou acionistas, poderão efetuar com ela negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente.

Art. 44. A Unilab poderá autorizar, de acordo com as normas aprovadas pelo órgão de direção superior competente, a participação de seus servidores nas atividades realizadas pela FAPEE, sem prejuízo de suas atribuições funcionais.

§ 1º A participação de servidores da Unilab, IFES e demais ICTs contratantes, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a FAPEE, para sua execução, conceder bolsas de ensino, de pesquisa e de extensão, de acordo com os parâmetros a serem fixados em regulamento.

§ 2º É vedada aos servidores públicos federais a participação nas atividades referidas no *caput* durante a jornada de trabalho a que estão sujeitos, excetuada a colaboração esporádica, remunerada ou não, em assuntos de sua especialidade, de acordo com as normas referidas no *caput*.

§ 3º É vedada a utilização dos contratados referidos no *caput* para contratação de pessoal administrativo, de manutenção, docentes ou pesquisadores para prestar serviços ou atender a necessidades de caráter permanente das contratantes.

§ 4º Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança nas IFES e demais ICTs poderão desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito dos projetos apoiados pela FAPEE com recebimento de bolsas.

§ 5º É permitida a participação não remunerada de servidores da Unilab, das IFES e demais ICTs nos órgãos de direção da FAPEE, não lhes sendo aplicável o disposto no inciso X do *caput* do art. 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 6º Não se aplica o disposto no § 5º aos servidores da Unilab, das IFES e demais ICTs investidos em cargo em comissão ou função de confiança.

§ 7º Os servidores da Unilab, IFES e demais ICTs somente poderão participar de atividades da FAPEE quando não houver prejuízo ao cumprimento de sua jornada de trabalho na entidade de origem, ressalvada a hipótese de cessão especial prevista no inciso II do § 4º do art. 20 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

Art. 45. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, ouvido o Ministério Público, quando couber.

Art. 46. Este Estatuto entrará em vigor após aprovação do Ministério Público e inscrição no Registro Público.



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 148, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Aprova o Regimento Interno da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - SODS/Unilab.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando o processo nº 23282.003792/2024-36,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - SODS/Unilab, na forma do anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2024, às 12:17, 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 **0991059** e o código CRC **58D218B8**.

ANEXO À RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 148, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA (SODS/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 dos Órgãos de Deliberação Superior - SODS da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

Art. 2º A Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior da Unilab - SODS/Unilab, instituída pela Portaria GR nº 506, de 07 de maio de 2018, é um órgão de assessoria diretamente vinculado à Reitoria, que atua junto ao Conselho Universitário - Consuni, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, e ao Conselho Administrativo - Conad da Unilab.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE, DA MISSÃO, E DA VISÃO

Art. 3º A Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior da Unilab - SODS/Unilab tem como finalidade atuar junto ao Conselho Universitário - Consuni da Unilab, coordenando e assessorando suas atividades, bem como ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, e ao Conselho Administrativo - Conad, além de prestar informações à comunidade acadêmica da universidade e ao público em geral sobre os assuntos relacionados à sua área de atuação.

Parágrafo único. A SODS também prestará assessoria e atuará junto ao Conselho de Curadores, ao Conselho de Integração Comunitária e aos demais conselhos da administração superior.

Art. 4º A missão da SODS é atuar na organização e assessoramento das reuniões dos Conselhos Superiores da Universidade, de forma que suas sessões ordinárias ocorram como previstas no Estatuto da Unilab, bem como as extraordinárias, quando necessário.

Art. 5º A SODS tem como visão ser referência no serviço de secretaria da Universidade, assessorando os órgãos na tomada de decisão.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º A Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior terá a seguinte estrutura organizacional:

I - chefia da secretaria;

II - secretaria do Conselho Universitário;

III - secretaria do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

IV - secretaria do Conselho Administrativo; e

V - secretaria dos demais conselhos da administração superior.

Art. 7º A SODS será coordenada por um(a) Chefe de Secretaria, indicado(a) pelo(a) Reitor(a).

§ 1º 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 necessários para a ocupação do cargo.

§ 2º O(A) Chefe de Secretaria da SODS será substituído(a), em suas faltas e impedimentos eventuais, por um(a) servidor(a) do setor por ele(a) indicado, ou por outro agente mediante delegação, designado por Portaria da Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º Compete à chefia da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior:

I - assessorar a Presidência do Consuni, Consepe, Conad e demais órgãos superiores nas reuniões;

II - coordenar e assessorar as atividades do Conselho Universitário - Consuni;

III - coordenar e assessorar as atividades do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe;

IV - coordenar e assessorar as atividades do Conselho Administrativo - Conad;

V - coordenar e assessorar os demais órgãos superiores da Unilab;

VI - coordenar, orientar e supervisionar as atividades das secretarias ligadas à SODS;

VII - revisar/aprovar documentos oficiais para assinatura da Presidência dos Conselhos Superiores;

VIII - apresentar proposta de calendário anual das sessões ordinárias à Presidência dos Conselhos Superiores sob assessoria da SODS;

IX - organizar, para aprovação da Presidência, a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;

X - expedir as convocações para as reuniões; e

XI - prestar atendimento técnico aos conselheiros e setores diversos quanto à legislação emitida e assuntos pertinentes às respectivas áreas de atuação.

Seção I

Serviço de Secretaria do Conselho Universitário - SCONSUNI

Art. 9º Compete à chefia da Serviço de Secretaria do Conselho Universitário:

I - realizar análise preliminar e preparar o expediente dos assuntos a serem submetidos à apreciação e discussão do Consuni;

II - tomar providências administrativas necessárias à instalação das sessões do Consuni;

III - encaminhar à Secretaria de Comunicação Institucional da Unilab o registro de dados e informações aprovadas para fins de divulgação;

IV - produzir declarações para assinatura da Presidência;

V - produzir as decisões das sessões;

VI - editar as resoluções aprovadas no âmbito do Consuni;

VII - elaborar as atas referentes aos trabalhos das sessões do Consuni;

VIII - controlar os mandatos dos Conselheiros do Consuni;

IX - encaminhar e controlar/acompanhar o andamento das matérias em tramitação na secretaria, que estão para análise e emissão de parecer dos relatores, das comissões especiais e das comissões permanentes, conforme o caso;

X - manter o controle da frequência dos conselheiros atualizada;

XI - manter a página do Consuni atualizada; e

XII - prestar informações aos diversos setores da Universidade e ao público em geral sobre assuntos pertinentes às respectivas áreas de sua atuação.

Seção II

Serviço de Secretaria do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - SSCONSEPE

Art. 10. Compete à chefia da Serviço de Secretaria do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - realizar análise preliminar e preparar o expediente dos assuntos a serem submetidos à apreciação e discussão do Consepe;

II - tomar providências administrativas necessárias à instalação das sessões do Consepe;

III - encaminhar à Secretaria de Comunicação Institucional da Unilab o registro de dados e informações aprovadas para fins de divulgação;

IV - produzir declarações para assinatura da Presidência;

V - produzir as decisões das sessões;

VI - editar as resoluções aprovadas no âmbito do Consepe;

VII - elaborar as atas referentes aos trabalhos das sessões do Consepe;

VIII - controlar os mandatos dos Conselheiros do Consepe;

IX - encaminhar e controlar/acompanhar o andamento das matérias em tramitação na secretaria, que estão para análise e emissão de parecer dos relatores;

X - manter o controle da frequência dos conselheiros atualizada;

XI - manter a página do Consepe atualizada; e

XII - prestar informações aos diversos setores da Universidade e ao público em geral sobre assuntos pertinentes às respectivas áreas de atuação.

Seção III

Secretaria do Conselho Administrativo

Art. 11. Compete à Secretaria do Conselho Administrativo:

I - realizar análise preliminar e preparar o expediente dos assuntos a serem submetidos à apreciação e discussão do Conad;

II - tomar providências administrativas necessárias à instalação das sessões do Conad;

III - encaminhar à Secretaria de Comunicação Institucional da Unilab o registro de dados e informações aprovadas para fins de divulgação;

- IV - produzir declarações para assinatura da Presidência;
- V - produzir as decisões das sessões;
- VI - editar as resoluções aprovadas no âmbito do Conad;
- VII - elaborar as atas referentes aos trabalhos das sessões do Conad;
- VIII - controlar os mandatos dos Conselheiros do Conad;
- IX - encaminhar e controlar/acompanhar o andamento das matérias em tramitação na secretaria, que estão para análise e emissão de parecer dos relatores;
- X - manter o controle da frequência dos conselheiros atualizada;
- XI - manter a página do Conad atualizada; e
- XII - prestar informações aos diversos setores da Universidade e ao público em geral sobre assuntos pertinentes às respectivas áreas de atuação.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 12. Os(As) chefes/secretários(as) das unidades dos arts. 9º, 10 e 11 deste Regimento serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidor indicado pelo(a) Chefe da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior - SODS, ou por outro agente mediante delegação, designados por Portaria da Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP.

Art. 13. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 14. Este Regimento será revisado sempre que necessário, mediante proposta do(a) Chefe de Secretaria, encaminhada à Reitoria, que dará os encaminhamentos pertinentes.



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 149, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Aprova e institui o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando o processo nº 23282.006757/2024-79,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e instituir o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna - PGMQ da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

Art. 2º O PGMQ tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua da atividade da Auditoria Interna da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira.

Art. 3º O PGMQ deve ser aplicado tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria, quanto no nível mais amplo da atividade de auditoria interna. As avaliações devem incluir todas as fases da atividade de auditoria interna, quais sejam, os processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento, de forma a aferir:

I - o alcance do propósito da atividade de auditoria interna;

II - a conformidade dos trabalhos com as disposições da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, da IN SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017 e com as normas e procedimentos de auditoria estabelecidos pela Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira; e

III - a conduta ética e profissional dos auditores.

Art. 4º Os resultados do PGMQ serão utilizados como base para os processos de capacitação de auditores e de melhoria contínua da atividade de auditoria interna.

Art. 5º O PGMQ será implementado por meio de avaliações internas e externas de qualidade, assim consideradas:

I - avaliações internas:

a) monitoramento contínuo; e

b) avaliações periódicas.

II - avaliações externas.

§ 1º O monitoramento contínuo contempla, entre outras, as seguintes atividades:

I - planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria;

II - revisão de documentos, de papéis de trabalho e de relatórios de auditoria;

III - estabelecimento de indicadores de desempenho;

IV - avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos;

V - feedback de gestores e de partes interessadas: i) de forma ampla, para aferir a percepção da alta administração sobre a agregação de valor da atividade de auditoria interna; e ii) de forma pontual, considerando os trabalhos individuais de auditoria realizados; e

VI - listas de verificação (*checklists*) para averiguar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.

§ 2º As avaliações periódicas serão realizadas de forma sistemática, abrangente e permanente, com base em roteiros de verificação previamente estabelecidos em manual próprio a ser elaborado pela auditoria interna, para avaliar a qualidade, a adequação e a suficiência do processo de planejamento; das evidências e dos papéis de trabalho produzidos ou coletados pelos auditores; das conclusões alcançadas; da comunicação dos resultados; do processo de supervisão; e do processo de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos individuais de auditoria.

§ 3º As atividades relativas às avaliações internas de qualidade poderão ser realizadas por meio de amostragem, com atividades previamente estabelecidas em manual próprio a ser elaborado pela auditoria interna.

§ 4º As avaliações externas serão validadas, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos, com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis. As avaliações externas serão conduzidas por profissional ou organização qualificado e independente, externo à estrutura da Unilab, ou por meio de autoavaliação com posterior validação externa independente.

§ 5º As avaliações externas de qualidade serão realizadas com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos - IIA, nos termos da Portaria CGU nº 777, de 18 de fevereiro de 2019.

§ 6º O Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) também poderá ser utilizado, de forma suplementar, no contexto das avaliações internas periódicas.

Art. 6º Compete à Auditoria Interna coordenar as atividades do PGMQ, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

I - estabelecer e monitorar os indicadores de desempenho da atividade de auditoria interna;

II - estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção dos feedbacks de gestores e de auditores;

III - definir os roteiros, a periodicidade, a metodologia e a forma de reporte das avaliações internas de qualidade;

IV - promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ; e

V - propor outros procedimentos de asseguarção e de melhoria da qualidade.

Art. 7º Os resultados do PGMQ devem ser reportados anualmente ao Conselho Universitário - Consuni, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- I - o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas;
- II - o nível de capacidade da Auditoria Interna, conforme Modelo IA-CM;
- III - as oportunidades de melhoria identificadas;
- IV - as fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna;
- V - os planos de ação corretiva, se for o caso; e
- VI - o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna.

Art. 8º Os casos de não conformidade com a IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna devem ser comunicados ao Consuni, bem como à Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União.

Art. 9º A Auditoria Interna da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira somente deve declarar conformidade com os preceitos da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditoria interna quando os resultados do PGMQ sustentarem essa afirmação.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2024, às 12:17, 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 **0991062** e o código CRC **1849219F**.



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 150, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Aprova a recondução da servidora Monica Saraiva Almeida como titular da Ouvidoria da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab por mais 3 (três) anos.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando o processo nº 23282.012947/2021-82,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a recondução da servidora Monica Saraiva Almeida, Siape 2182492, como titular da Ouvidoria da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, em conformidade com a Portaria CGU nº 1.181, de 10 de junho de 2020.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2024, às 12:17, 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 **0991065** e o código CRC **4C7898A8**.

Referência: Processo nº 23282.012947/2021-82

SEI nº 0991065



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 151, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Aprova o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab para o triênio 2024-2026.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando o disposto no Processo nº 23282.014767/2023-05,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab para o triênio 2024-2026.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2024, às 12:17, 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 **0991073** e o código CRC **2896EF30**.

Plano Diretor de Logística **Sustentável**

2024 - 2026

Conselho Universitário

Roque do Nascimento Albuquerque
Reitor

Cláudia Ramos Carioca
Vice-reitora

Juliana Jales de Hollanda Celestino
Diretora do Instituto de Ciências da Saúde

Maria Cristiane Martins de Souza
Diretor 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

Luma Nogueira de Andrade
Diretora do Instituto de Humanidades

Eliane Gonçalves da Costa
Diretora do Instituto de Humanidades e Letras - Campus dos Malês

José Weyne de Freitas Sousa
Diretor do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas

Lucas Nunes da Luz
Diretor do Instituto de Desenvolvimento Rural

Mírian Sumica Carneiro Reis
Diretora do Campus dos Malês

Antônio Carlos da Silva Barros
Representante do Instituto de Educação Aberta e a Distância

Emanuella Silva Joventino Melo
Representante Docente do Instituto de Ciências da Saúde

João Coêlho da Silva Neto
Representante Docente do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas

Gustavo Alves de Lima Henn
Representante Docente do Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável

Fernando Afonso Ferreira Junior
Representante Docente do Instituto de Humanidades

Susana Churka Blum
Representante Docente do Instituto de Desenvolvimento Rural

Monalisa Valente Ferreira
Representante Docente do Instituto de Linguagens e Literaturas

Helka Sampaio Ramos
Representante dos Servidores Técnico-Administrativos

Jocélia Maria de Oliveira Melo
Representante dos Servidores Técnico-Administrativos

Samuel Antônio Azevedo Oliveira
Representante dos Servidores Técnico-Administrativos

Grupo de Trabalho Responsável pela elaboração do PLS

Lucas Daniel de Mont'alverne Monteiro
Presidente

Jordão Campos Morais Pinheiro
Membro da Divisão de Eficiência Energética e Gestão Ambiental

Igor Emmanuel Melo da Silva
Membro da Divisão de Eficiência Energética e Gestão Ambiental

Tiago Lucio Pereira Melo
Membro da Coordenação de Licitações, Contratos e Patrimônio

Vanessa Ingrid da Costa Cardoso
Membro da Coordenação de Licitações, Contratos e Patrimônio

Cantídio Guilherme Studart Guimarães Filho
Membro da Divisão de Projetos

Rafaele Cavalcante Dias Gomes
Membro da Divisão de Projetos

José Cassiano dos Reis Beserra
Membro da Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

Anderson de Sousa Verçosa
Membro da Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

Edson Souza Silva
Membro da Diretoria do Campus dos Malês

Lorene Chagas Brito
Membro da Diretoria do Campus dos Malês

Edições

1ª Edição:

Plano de Logística Sustentável - PLS 2024-2026

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	07
2. INTRODUÇÃO.....	08
3. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS.....	10
4. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO.....	11
5. METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS.....	14
6. DIAGNÓSTICO ATUAL.....	18
7. PLANO DE AÇÕES E METAS POR EIXO TEMÁTICO.....	41
8. IMPLEMENTAÇÃO.....	42
9. MONITORAMENTO.....	43
10. AVALIAÇÃO.....	44
11. CONCLUSÃO.....	45
ANEXOS.....	46
ANEXO A - SISTEMA FOTOVOTAICO UNILAB	47
ANEXO B - PLANO DE AÇÕES E METAS.....	52

1 Apresentação

Em 20 de julho de 2021, foi publicada a [Portaria SEGES/ME nº 8.678](#), de 19 de julho de 2021, que dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, prevendo, em seu art. 7º, a obrigação de os órgãos e entidades elaborarem e implementarem seu Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, de acordo com modelo de referência.

O modelo de referência do PLS a que faz referência o art. 7º da referida Portaria foi instituído pela [Portaria SEGES/MGI nº 5.376](#), de 14 de setembro de 2023, na qual foi estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua publicação, para os órgãos e entidades sem PLS em andamento elaborarem e iniciarem a implementação de seus planos.

Conforme estabelecido na Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) é um:

[...] instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

No âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB, foi instituído Grupo de Trabalho pela Portaria Reitoria nº 304, de 05 de outubro de 2023, constituído por servidores de diferentes unidades da instituição, considerando o aspecto multidisciplinar envolvido. O Grupo de Trabalho é responsável pela elaboração e implantação do Plano de Logística Sustentável da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

A partir do PLS, a Unilab visa promover a eficiência e a racionalização dos recursos públicos e a redução dos impactos socioambientais negativos decorrentes das contratações, aquisições e demais ações de logística realizadas no âmbito da universidade. Especificamente, o PLS deverá prever os critérios e as práticas a serem considerados para definição das especificações de objetos a serem contratados e das obrigações e requisitos da contratação.

Em virtude de seu caráter institucional, o PLS tem abrangência no âmbito de todas as unidades administrativas e acadêmicas da Unilab, tendo impacto sobre as atividades desempenhadas na instituição e gerando repercussões na comunidade externa, especialmente nos municípios onde está inserida.

A vigência do PLS da Unilab será de 03 (três) anos, compreendendo o período 2024-2026. Ao longo desse período, serão promovidas ações de monitoramento e avaliação periódica dos resultados decorrentes de sua implementação, bem como de seu próprio conteúdo e aspectos construtivos, propiciando sua revisão.

2 Introdução

A Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB é uma instituição que possui autonomia didático-científica, administrativa, de gestão financeira e patrimonial, e obedece ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, conforme positivado no art. 207 da Constituição Federal. Instituída pela Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, detém natureza jurídica de autarquia, encontrando-se vinculada ao Ministério da Educação (MEC) e integrando a rede federal de ensino superior.

Criada sob o ideal da interiorização do ensino superior, a Unilab busca construir vínculos estreitos com a realidade específica das regiões onde está localizada: Maciço de Baturité (Ceará) e Recôncavo Baiano (Bahia). Possui uma estrutura composta por 3 (três) *campi* (Liberdade, Auroras e Malês) e uma unidade acadêmica (Palmares) e uma Fazenda Experimental (Piroás).

O *campus* da Liberdade (sede da universidade), que concentra a parte administrativa da instituição no estado do Ceará, está situado no município de Redenção-CE, abrangendo uma extensão total de 8.649,58 m². Deste espaço, 3.882,55 m² correspondem a área construída, que compreende instalações como o restaurante universitário, auditório administrativo, academia e um espaço de convivência equipado com anfiteatro.

O *campus* das Auroras, por sua vez, ocupa uma extensão de terreno de 1.312.300,00 m², com uma área construída de 35.542,80 m². Localizado em uma área limítrofe entre os municípios de Redenção e Acarape, no Ceará, suas instalações compreendem salas de aula, laboratórios técnico-científicos e de informática, gabinetes de professores, salas de coordenação de cursos, biblioteca, residências universitárias, Unidade de Produção de Mudanças (UPM) e restaurante universitário.

Localizado na cidade de São Francisco do Conde, no estado da Bahia, o *campus* dos Malês abrange uma extensão total de 34.355,00 m², dos quais 13.710,15 m² correspondem à área construída. Suas instalações incluem salas de aula, auditório, biblioteca, laboratório de informática e quadra esportiva coberta.

A Unidade Acadêmica dos Palmares está situada no município de Acarape, no estado do Ceará. Suas instalações englobam salas de aula, biblioteca, gabinetes de professores, laboratórios técnico-científicos e de informática, biotério, salas para administração acadêmica, restaurante universitário e almoxarifado. A área construída totaliza 12.838,06 m², em um espaço total de 15.328,08 m².

A Fazenda Experimental Piroás ocupa uma área de terreno de 335.000,00 m² na localidade de Barra Nova, Redenção - CE. Possui uma área construída de 478,50 m², destinada a ser uma área de preservação permanente e reserva legal. Essa área abriga uma variedade de espécies frutíferas, flores tropicais, folhagens e espécies nativas.

Como instituição pública de ensino superior, localizada no interior dos estados do Ceará e da Bahia, tem como objetivos institucionais, entre outros:

- Fomentar a geração de conhecimentos voltados para o desenvolvimento sustentável do Ceará e dos países parceiros;

- Buscar a profissionalização da gestão administrativa, apoiada em processos de planejamento e avaliação, executada com base em modelo organizacional flexível, eficiente e eficaz;
- Assegurar a qualidade no desenvolvimento de todas as ações administrativas e acadêmicas; e
- Distinguir-se como referência regional pela excelência acadêmica de suas ações nas áreas do ensino, geração do conhecimento e prestação de serviços à população.

Quanto ao tema central deste documento, a Unilab empreende um compromisso com a sustentabilidade, expresso de maneira clara no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da instituição. A missão da Unilab de formar recursos humanos para contribuir com a integração entre o Brasil e os demais países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), especialmente os países africanos, enfatiza a responsabilidade social e a busca por um desenvolvimento regional sustentável.

Nesse contexto, a instituição apresenta a implementação do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) fundamentado em diretrizes legais, a exemplo da Instrução Normativa (IN) MP/SLTI nº 10 de 2012, que orienta a estruturação e execução de práticas sustentáveis no âmbito público. A Unilab, comprometida com valores como internacionalização, integração, ética, inovação e inclusão social, busca neste plano estabelecer um modelo de gestão que harmonize a excelência acadêmica com a preservação do meio ambiente e a responsabilidade social.

O PLS da Unilab tem sua estrutura construída em consonância com o disposto em normativo vigente, distribuído em seções específicas que englobam: Diretrizes Estratégicas, Metodologia de Aferição dos Custos Indiretos, Diagnóstico Atual, Plano de Ações e Metas por Eixo Temático, Implementação, Monitoramento, Avaliação do Plano e uma Conclusão que alinha os resultados com os objetivos delineados.

Diante disso, a concepção deste PLS materializa o compromisso da Unilab de não apenas discutir a temática sustentável, mas de fomentar práticas que atendam aos critérios e às práticas ambientais e promovam impactos positivos no cotidiano da comunidade acadêmica.

O PLS tem por objetivo primordial disseminar e consolidar boas práticas de sustentabilidade em toda a comunidade acadêmica da Unilab, alinhando-se aos preceitos do PDI que preconizam a busca por um ensino, pesquisa, extensão e cultura pautados pela sustentabilidade. O intuito é promover a gestão eficiente do fluxo de materiais, serviços e informações, atribuindo responsabilidades e implementando um sistema de monitoramento e verificação contínua dos resultados, a fim de assegurar a concretização dos objetivos estabelecidos.

A Unilab visa com o PLS não apenas adotar práticas sustentáveis, mas também tornar-se um modelo de referência, contribuindo para a formação de uma consciência ecológica e socialmente responsável, não apenas no âmbito acadêmico, mas também para toda a região onde a instituição atua.

O presente Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) da Unilab se propõe a ser um documento dinâmico e progressivo, revisado constantemente, garantindo a atualização, aprimoramento e inclusão de novas propostas de ação, sempre alinhadas aos valores e princípios institucionais expressos no PDI vigente, refletindo não apenas um compromisso com a excelência acadêmica, mas também com a preservação do meio ambiente e a promoção de uma cultura de responsabilidade social e sustentabilidade, indo ao encontro da visão de ser uma instituição de referência em educação superior, integrada à sociedade e comprometida com o desenvolvimento regional e internacional.

3 Diretrizes Estratégicas

As diretrizes estratégicas das contratações e da logística no âmbito da Unilab são as seguintes:

1. Otimização dos processos de contratações de obras, serviços e fornecimentos, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade e promovendo menor impacto ambiental e maior economia de recursos públicos;
2. Adoção de princípios e práticas de governança e transparência no âmbito das ações de logística sustentável;
3. Promoção de compras centralizadas/compartilhadas, proporcionando economia processual e de recursos públicos;
4. Realização de aquisições com base em critérios de sustentabilidade e de disponibilidade no mercado, buscando ampliar o uso do catálogo de materiais sustentáveis;
5. Implantação, no âmbito de contratações de obras, reformas, adequações e ampliações, de edificações decorrentes de projetos eficientes e inteligentes, que visem à redução do consumo de energia elétrica, água e esgoto e a otimização da ocupação e do uso de espaços físicos;
6. Otimização da utilização de recursos materiais e a redução do consumo de energia elétrica, água e esgoto e da geração de resíduos sólidos;
7. Adoção de práticas sociais adequadas nas ações de qualidade de vida no trabalho e na contratação de mão de obra terceirizada;
8. Capacitação dos agentes públicos envolvidos nos processos de contratação, proporcionando maiores conhecimento e especialização desses servidores no âmbito dos critérios e práticas de sustentabilidade;
9. Alteração do padrão de utilização de materiais, de forma a otimizar o aproveitamento dos mesmos e reduzir a geração de resíduos sólidos a partir da diminuição de seu consumo;
10. Conscientização da comunidade acadêmica sobre a importância da adoção de práticas sustentáveis;
11. Promoção de melhoramentos contínuos sobre o tema sustentabilidade e implementar redes de conhecimento sobre o tema com outros órgãos públicos.

4 Metodologia de Elaboração

O Plano de Logística Sustentável da Unilab (2024-2026) dispõe de ações em prol da sustentabilidade, reafirma o compromisso com a Agenda 2030, da ONU, relacionando os planos de ação de cada área com as metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Ademais, possui abrangência institucional, ou seja, em todas suas unidades administrativas e acadêmicas que fazem parte da Unilab.

A metodologia da elaboração do PLS será composta de quatro fases, conforme Figura 1.

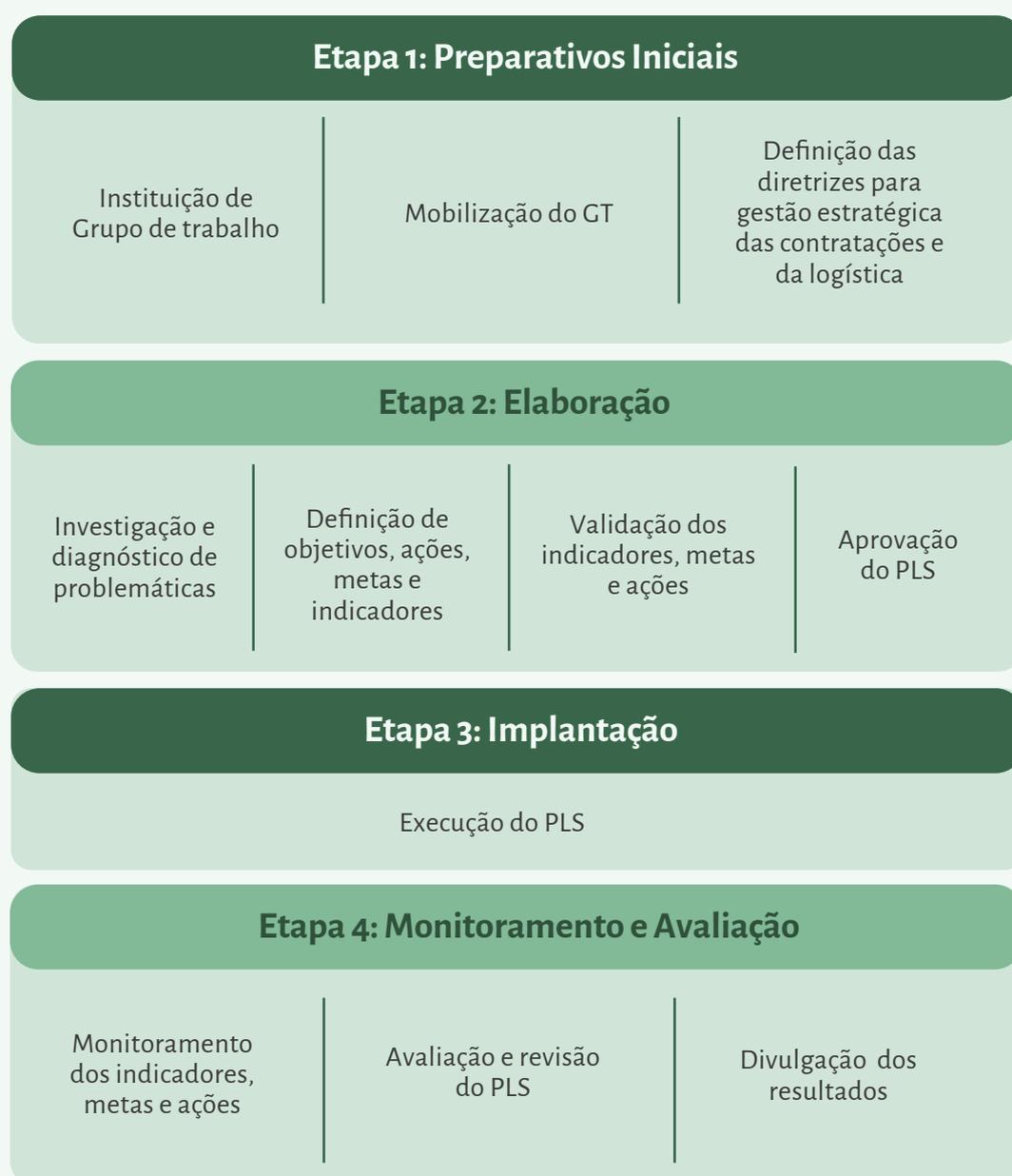


Figura 1 - Diagrama com fases da metodologia de elaboração do PLS

Fonte: Elaboração própria.

Etapa 1: Preparativos Iniciais

- **Instituição da Comissão Gestora:** O Grupo de Trabalho do Plano de Logística Sustentável (PLS), instituído pela PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 304, DE 5 DE OUTUBRO DE 2023, foi composto por representantes de diferentes unidades da Unilab, a fim de facilitar a coleta de dados e de envolver, de maneira sistêmica, as áreas que podem contribuir de forma efetiva e que serão mais impactadas pelo plano.

- **Mobilização do Grupo de Trabalho:** Após a instituição do GT, foram realizadas reuniões virtuais para organização geral dos trabalhos, abrangendo a definição de papéis e responsabilidades dos componentes, apresentação de normas e legislação pertinentes, elaboração da estrutura inicial do PLS.

- **Definição das diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística:** As diretrizes para a gestão estratégica foram elaboradas tomando como referência o Plano de Desenvolvimento Institucional da Unilab. Portanto, o PLS - Unilab está alinhado aos objetivos estratégicos do PDI 2023-2027 para o cumprimento de sua missão institucional.

Etapa 2: Elaboração

- **Investigação e diagnóstico de problemáticas:** A etapa possui um aspecto investigativo e diagnóstico no qual buscou-se caracterizar a situação da logística e das contratações. Além disso, foi preciso catalogar as práticas de sustentabilidade já implementadas pela instituição. Nessa fase foram levantados os serviços contratados, os materiais adquiridos e o inventário dos bens patrimoniais, para compor a série histórica de referência. Nesse sentido, foi realizado levantamento para identificar as principais problemáticas e desafios a serem enfrentadas, bem como os potenciais e oportunidades a serem aproveitados. O produto desta etapa foi um quadro-síntese do diagnóstico, com priorização das problemáticas encontradas.

- **Definição de objetivos, ações, metas e indicadores:** O PLS contém objetivos, indicadores, ações executivas, metas, unidades envolvidas e responsáveis, prazo de implementação das ações, previsão de recursos (humanos, instrumentais e financeiros – fontes e dotação orçamentária), riscos de implementação e definição de critérios de aferição dos resultados.

Definiram-se as ações mais adequadas para a concretização dos objetivos estabelecidos, associadas aos responsáveis, ao prazo para sua execução e à situação atual. Essas definições do escopo de cada ação levou em conta as metas e prazos estabelecidos para o alcance de cada objetivo, bem como os recursos humanos e materiais disponíveis para sua implementação.

- **Validação dos indicadores, metas e ações:** Após a elaboração da proposta do PLS contendo os planos de ação, o documento final será submetido à apreciação, validação e aprovação da autoridade competente, o Conselho Universitário.

- **Aprovação do PLS:** O PLS deverá ser aprovado pela alta administração da Unilab por meio de instrumento normativo próprio (ex. Portaria/Resolução), e publicado no sítio eletrônico da Unilab, em formato PDF/HTML.

Etapa 3: Execução

- **Execução do PLS:** A implantação do PLS consistirá em processos contínuos de sensibilização, capacitação, fomento e aperfeiçoamento de práticas de sustentabilidade previstas nos planos de ação. A execução efetiva dos planos de ação ocorrerá em cumprimento ao cronograma previsto para o conjunto de ações de cada eixo e pelas áreas responsáveis.

Etapa 4: Monitoramento e Avaliação

- **Monitoramento de Indicadores, Metas e Ações:** As medições de indicadores, metas e ações serão realizadas periodicamente, conforme critérios estabelecidos nos planos de ação de cada eixo temático.

- **Avaliação e Revisão do PLS:** O plano será avaliado anualmente pela Comissão Gestora Permanente, por meio de relatório de desempenho com representantes das unidades gestoras, a fim de analisar o progresso das ações e a efetividade dos objetivos planejados para adoção de práticas sustentáveis na Unilab.

- **Divulgação dos resultados:** Os resultados do PLS, por meio dos relatórios de desempenho, serão divulgados no sítio eletrônico da Unilab promovendo a transparência dos resultados alcançados e a sensibilização quanto ao uso sustentável dos recursos públicos.

5 Metodologia de Aferição dos Custos Indiretos

O art. 8º, II da Portaria SEGES/ME nº 8.978, de 2021, prevê em seu conteúdo mínimo para a elaboração do PLS a elaboração de metodologia para mensuração e análise de custos indiretos relacionados ao ciclo de vida do objeto contratado em compras públicas. Cabe ressaltar que custos indiretos são todos os gastos que excedam o custo de aquisição de um produto ou serviço, como gastos administrativos ou gastos pós-aquisição.

A principal finalidade da metodologia é aferir objetivamente os requisitos mínimos e as vantagens de comprar materiais ou serviços mais duráveis e sustentáveis. A escolha da opção mais vantajosa à administração quanto ao dispêndio financeiro após a aquisição (custo total dos fatores de operação, manutenção e descarte) e outros fatores ligados a impactos sociais, ambientais e culturais demonstram o real valor de qualidade ao longo de sua vida útil.

A mensuração dos custos indiretos é representada pela equação abaixo:

$$CI = CO + CM + CD$$

Onde: CI são os custos indiretos; CO são os custos de operação; CM são custos de manutenção; CD são os custos de descarte.

Salienta-se ainda que nos custos de operação (CO) devem ser quantificados: custo de utilização, depreciação, treinamento, licenças e taxas, armazenamento, mão de obra, energia, água; insumo, capacidade ociosa, custos financeiros; assim como deve constar no custo de manutenção (CM): reposições, falhas, rejeições; da mesma forma no custos de depreciação (CD): se referem também ao valor residual, obsolescência, tratamento de resíduos, mitigação de impacto(s) ambiental(is).

Por outro lado, o somatório dos custos indiretos com o custo de aquisição denomina-se **Custo Total da Posse - CTP (Total Cost of Ownership)**, representado pela seguinte fórmula:

$$CTP = CA + CI$$

Onde: CTP é o custo total da posse; CA é custo da aquisição (preço de etiqueta/do contrato/preço pago pelo produto ou serviço); e CI são os custos indiretos.

Conforme o levantamento do relatório detalhado de aquisições por unidade gestora e o impacto financeiro e operacional na instituição, os grupos aos quais **devem aplicar a metodologia** de aferição dos custos indiretos estão dispostos na tabela abaixo.

Quadro 1 - Grupos de materiais

Grupo de Materiais	Descrição
Aparelhos de medição e orientação	Registra o valor das despesas com todos os aparelhos de medição ou contagem. Quando estes aparelhos forem incorporados a um equipamento maior, serão os mesmos considerados componentes. Amperímetro - aparelho de medição meteorológica - balanças em geral e outros.
Aparelho, utensílio ou equipamento de uso médico, odontológico, laboratorial e hospitalar	Registra o valor das despesas com qualquer aparelho, utensílios ou equipamento de uso médico, odontológico, laboratorial e hospitalar que não se integrem a instalações, ou a outros conjuntos monitores.
Equipamentos para áudio, vídeo e foto	Registra o valor das despesas com aquisição de equipamentos de filmagem, gravação e reprodução de sons e imagens, bem como os acessórios de durabilidade superior a dois anos. – amplificador de som – caixa acústica – eletrola – equalizador de som – filmadora e outros.
Equipamentos de processamento de dados	Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados de qualquer natureza, exceto as peças para reposição. Caneta óptica – computador – controladora de linhas, data show e outros.
Máquinas, equipamentos, utensílios agrícolas, agropecuários e rodoviários	Registra o valor das despesas com todas as máquinas, equipamentos, utensílios que não se integrem a instalações.

Fonte: : elaboração própria com base no [Código Contábil - Subitem de Bens Permanentes \(Unilab\)](#).

Em síntese, os documentos fundamentais no planejamento das contratações públicas, como o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), devem levar em consideração, para levantamento dos custos indiretos, os seguintes aspectos:

Gastos com manutenção

- Verificar se há assistência técnica especializada disponível na localidade;
- Verificar as informações do fabricante sobre uso e manutenções periódicas;
- Verificar materiais necessários para a manutenção de um bem ou serviço como também a necessidade de estoque desses materiais;
- Verificar a necessidade de aquisição de kits básicos de manutenção (para equipamentos sofisticados de laboratório, por exemplo);
- Verificar a série histórica de gastos com manutenção do objeto a ser contratado, se disponível no órgão ou entidade; e
- Verificar se a manutenção pode ser feita pelos próprios servidores ou se há necessidade de contratação terceirizada de mão-de-obra.

Utilização

- Consultar dados sobre a eficiência energética do objeto (verificar selo de eficiência energética. Ex.: selo PROCEL);
- Analisar dados sobre consumo de combustível, baterias, pilhas ou de outros recursos;
- Analisar a necessidade de contratação de mão de obra especializada para operacionalização (ex.: técnicos de laboratório);
- Analisar a necessidade de realizar capacitação de equipes para uso correto do equipamento ou maquinário; e
- Verificar a necessidade de contratação de seguros, licenças, taxas dentre outros.

Reposição

- Verificar o valor e a disponibilidade de peças de reposição no mercado, inclusive se há necessidade de importação em casos pertinentes;
- Verificar se a reposição pode ser feita pelos próprios servidores ou se há necessidade de contratação terceirizada de mão-de-obra.

Depreciação

- Verificar o tempo pelo qual o ativo manterá a sua capacidade para gerar benefícios futuros para o ente;
- Consultar a política de gestão de ativos do órgão ou entidade: tabelas de depreciação, tempo de vida útil, valores residuais e taxas aplicáveis.

Tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental

- Analisar a necessidade de treinamento de equipes para o manejo correto de resíduos;
- Verificar se na Unilab dispõe ou necessita de execução de estruturas ou de equipamentos específicos;
- Planejar gastos adicionais com logística e logística reversa, armazenamento de resíduos e serviços adicionais.

É oportuno ressaltar que os aspectos abordados na metodologia são de forma não exaustiva. Em caso da contratação e consumo de recursos não contemplados neste rol, os gestores responsáveis deverão analisar as características dos gastos a fim de se estabelecer os procedimentos mais adequados, se necessário. Deve-se observar, para a composição dos custos, a relevância operacional, financeira, ambiental, dentre outros aspectos inerentes à especificidade do objeto.

6 Diagnóstico Atual

A etapa de diagnóstico consiste na investigação da situação atual da logística do órgão ou entidade, identificando as características das compras públicas realizadas com relação às práticas atuais de sustentabilidade.

Preliminarmente, vale salientar como está em termos de diagnóstico institucional conforme transparência ativa da Unilab, ou seja, as informações sobre sustentabilidade que são disponibilizadas nos documentos institucionais. Os documentos institucionais da Unilab, dos últimos 24 meses foram:

PDI 2023-2027
Relatório de Gestão 2022
Relatório de Gestão 2021

A logística das contratações da Unilab é definida pela elaboração de demandas institucionais. A base para a estratégia institucional é o **Plano Diretor Institucional** (PDI 2023-2027), documento que materializa o planejamento estratégico da instituição.

Conforme alguns trechos do PDI: “[...] as áreas identificadas como prioritárias para atuação acadêmica são: Desenvolvimento Rural, Gestão Pública, Saúde Coletiva, Tecnologias e Desenvolvimento Sustentável, Educação Básica, Humanidades e Letras.”

Quanto aos objetivos estratégicos:

Interiorização, internacionalização e relações institucionais:

[...]

8. Criar uma rede de interlocução com os poderes públicos locais, países membros da CPLP e outras instituições públicas e privadas, no intuito de desenvolver uma política contínua voltada para a sustentabilidade e conservação dos recursos naturais das regiões onde a Universidade está presente

[...]

Gestão:

[...]

7. Estabelecer e implementar diretrizes internas de gerenciamento de recursos ambientais e de sustentabilidade.

Outro documento institucional que explana acerca da sustentabilidade é o Relatório de Gestão, anualmente elaborado. Conforme os dois últimos relatórios de gestão da Unilab, é possível destacar os seguintes trechos relativos à sustentabilidade:

Quanto aos critérios de sustentabilidade nas contratações e aquisições:

Durante a fase de planejamento da aquisição/contratação, análise e ajuste de Termo de Referência e Edital, é apresentado e orientado o alinhamento ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – AGU. Além disso, são adotados critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços, conforme o previsto na IN SLTI/MPOG n.º 01/2010. Adicionalmente, as Unidades Demandantes de compras e contratações são cientizadas e incentivadas a incluir nos documentos que compõem os processos de compras e contratações itens relativos à sustentabilidade ambiental. Os editais das licitações para aquisições de bens e contratação de serviços comuns preveem os “critérios de sustentabilidade”, de acordo com os modelos da AGU e com o Decreto nº 7.746/2012

Além disso, foi mencionada, no Relatório de Gestão citado, a criação da Divisão de Eficiência Energética e Gestão Ambiental (PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 538, DE 14 DE JULHO DE 2022), que entre as competências está realizar análise e verificação de possibilidades de redução de gastos das edificações, através de redução de consumo de energia elétrica e água, respeitando as especificidades e diferenças de uso das edificações, a utilização de combustíveis (automóveis e geradores), além de propor boas práticas ambientais, gerenciamentos de resíduos, regularização de documentações referentes a licenças ambientais e processos pertinentes.

Também foi ressaltado o acionamento da segunda usina de energia fotovoltaica no *campus* das Auroras efetivado em dezembro de 2022. Ao aprofundar este tema, pode-se observar o [Anexo A](#), acerca do sistema fotovoltaico da Unilab.

Quanto ao patrimônio, os relatórios de gestão contêm que na Divisão de Patrimônio é feito o controle efetivo do uso de materiais de consumo, especialmente para acompanhamento do nível de ressurgimento. O setor promove um planejamento prévio para renovação do estoque de bens de consumo considerando o consumo médio de cada unidade. No tocante à gestão de bens móveis, é feito o acompanhamento constante, especialmente para o controle do nível mínimo de estoque e reserva técnica.

A Divisão de Patrimônio, com apoio da Divisão de Eficiência Energética e Gestão Ambiental, operacionalizou, pela primeira vez na instituição, a destinação de bens de consumo por logística reversa de cartuchos de toners e baterias para nobreak, resultando no documento [Certificado de Destinação e Descarte Consciente](#).

Especificamente no tocante ao consumo de Papel Ofício, observa-se que há constante acompanhamento relativo ao consumo de papel no decorrer dos anos e demonstrando economia substancial pela diminuição do consumo nos anos de 2020 e 2021, principalmente devido à implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o qual centralizou os procedimentos relativos à documentação oficial da instituição e tramitação processual, bem como à adoção do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), o qual possibilita o teletrabalho de forma parcial ou integral aos servidores da Unilab.

Ressalta-se que, nos anos de 2017, 2018 e 2019, os consumos de papel A4 chegaram às quantidades de consumo de 2.014, 2.043 e 1.268 resmas, respectivamente. Tais dados demonstram que, comparativamente aos referidos anos, o consumo teve uma significativa redução.

Seguindo a fase de diagnóstico da Unilab, foi feito levantamento de dados com o objetivo de mapear as práticas atuais do órgão/entidade quanto à sustentabilidade para que possam ser identificadas as problemáticas, conforme explanado no [Caderno de Logística: Plano diretor de logística sustentável](#).

A Unilab tem um peculiaridade quanto à estrutura, pois é uma universidade federal que possui campi em dois estados, Ceará e Bahia. Nesse sentido, o gerenciamento de contratos de serviços e aquisições são, em geral, segregados por Estado. Logo, a verificação de diagnóstico respeitou tal segregação, em conformidade com o gerenciamento das contratações.

A Unilab possui duas unidades de contratações, segmentadas por estado. Sendo a Coordenação de Licitações, Contratos e Patrimônio para demandas no estado do Ceará, e a Divisão de Administração do *campus* dos Malês - DIAMCM para demandas no estado da Bahia.

Quanto aos serviços contratados, os contratos são geridos e publicados no [Painel de Contratos da Unilab](#), neste acesso é possível verificar os objetos de contratações, o respectivo instrumento de contratação, valor, fornecedores e os principais dados da contratação.

Além disso, ainda na sede Ceará, há o [Painel de Licitações da Unilab](#), instrumento que é constantemente atualizado e no qual se verifica o licitante homologado, assim como os resultados dos pregões eletrônicos realizados na Unilab, inclusive valor e percentual economizado tendo por base o valor estimado de contratação versus valor homologado na licitação.

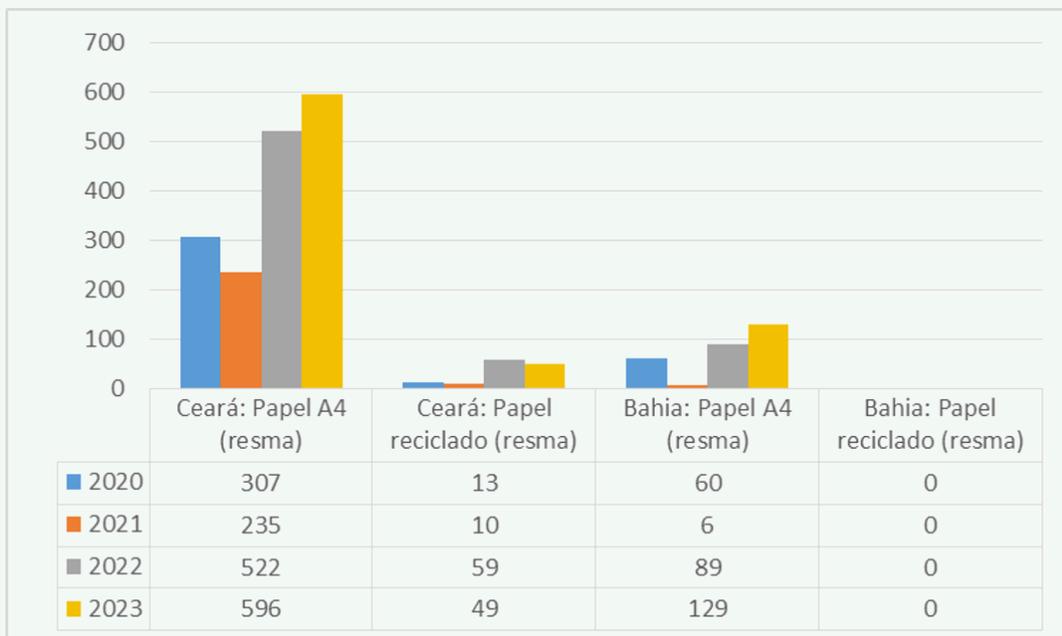
Mediante consulta às unidades que gerenciam as contratações nos *campi* da Unilab, apresenta-se a seguir o diagnóstico da situação em que cada contratação está com um lapso temporal de 2020 até 2023.

Consumo de papel

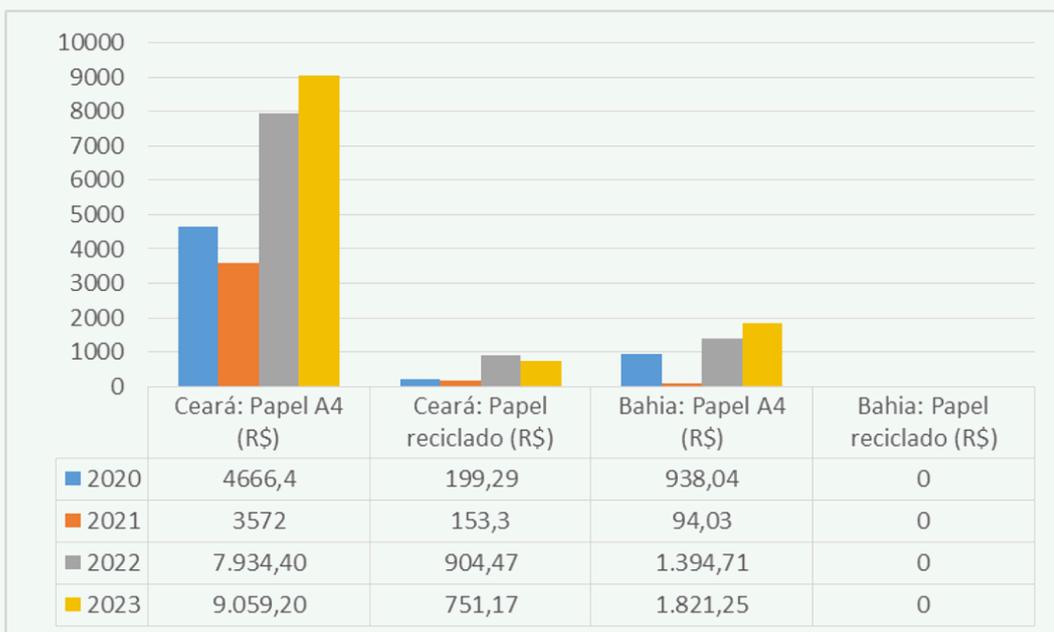
O consumo de papel, devido seu impacto ambiental desde sua fabricação até o descarte, o torna item imprescindível de gerenciamento e acompanhamento.

O gerenciamento do consumo de papel é feito pelos setores de patrimônio, sendo pela Seção de Almoxarifado SECAL/DP/CLCP/Proadi nos *campi* do Ceará e Divisão de Administração no *campus* de São Francisco do Conde - BA.

Tanto o consumo quantitativo de resmas quanto o valor monetário são apresentados nos Gráficos 1 e 2.

Gráfico 1 - Consumo de papel escritório, por resma

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos pelo setor de gestão de patrimônio

Gráfico 2 - Consumo de papel escritório, por valor monetário

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos pelo setor de gestão de patrimônio

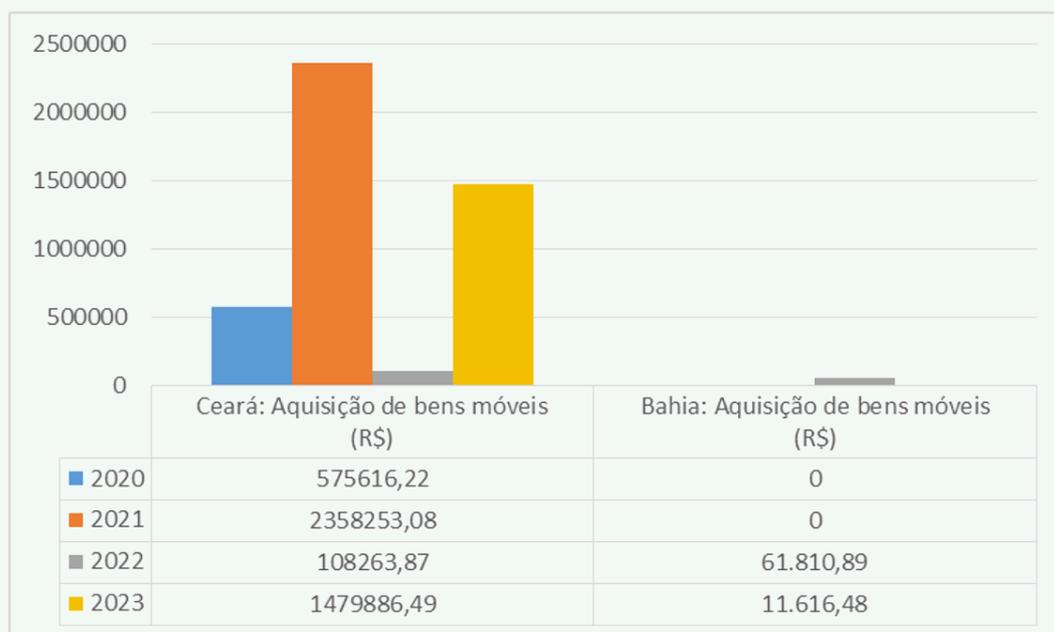
Consumo de papel

A aquisição de bens móveis, além dos impactos ambientais de sua fabricação, pode refletir má destinação e gestão de recursos públicos, se não devidamente gerenciados.

O gerenciamento dos bens móveis também é feito pelos setores de patrimônio, sendo pela Seção de Registro Patrimonial SRP/DP/CLCP/Proadi nos *campi* do Ceará e Divisão de Administração no *campus* de São Francisco do Conde - BA.

Os valores relativos às aquisições de bens móveis de 2020 até o momento da coleta de dados estão dispostos no Gráfico 3.

Gráfico 3 - Aquisição de bens móveis, por valor monetário



Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos pelo setor de gestão de patrimônio

Vale salientar que nestes indicadores estão incluídos todos os bens móveis que deram entrada no patrimônio institucional, sejam bens para as atividades administrativas, como por exemplo aquisição de cadeiras, armários; ou atividades acadêmicas, como aquisições de equipamentos para laboratórios.

Destaca-se que, no Ceará, nos anos de 2021 e 2023, a aquisição se mostrou mais acentuada. Isso se deve à quantidade de aquisição realizada em 2021, em que havia atas de registro de preços vigentes. Em 2023 houve a realização do inventário de bens móveis, o que ocasionou necessidade de ajustes e ainda cadastros de bens da Universidade Federal do Ceará (UFC), que realizou termo de doação à Unilab.

Ressalta-se ainda que o campus da Bahia não realizou aquisições nos anos de 2020 e 2021.

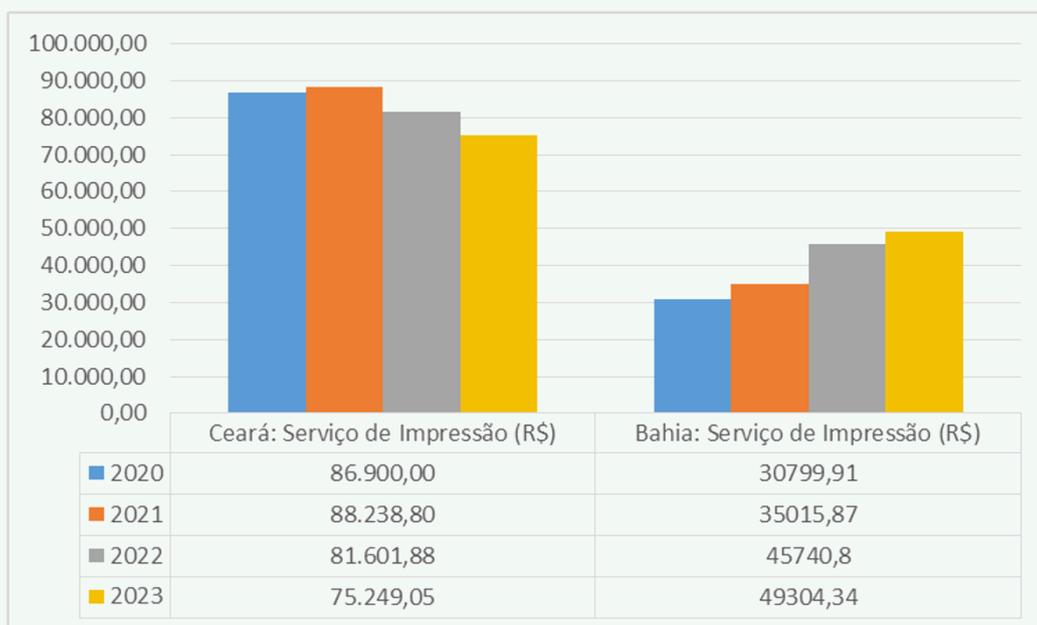
Serviços de impressão

Os serviços de impressão vêm como solução administrativa para a desmobilização de equipamentos acessórios, como impressoras, cartuchos de tonner/tinta, transferindo ao contratado a responsabilidade pela otimização e destinação ambiental dos consumíveis.

O gerenciamento dos serviços de impressão é feito pela Divisão de Infraestrutura, Segurança da Informação e Redes - DISIR/DTI, nos *campi* do Ceará e a Seção de Tecnologia da Informação - SETIF, na Bahia.

O Gráfico 4 apresenta os demonstrativos de evolução de consumo das impressoras existentes na Unilab.

Gráfico 4 - Serviço de impressão, por valor gasto.



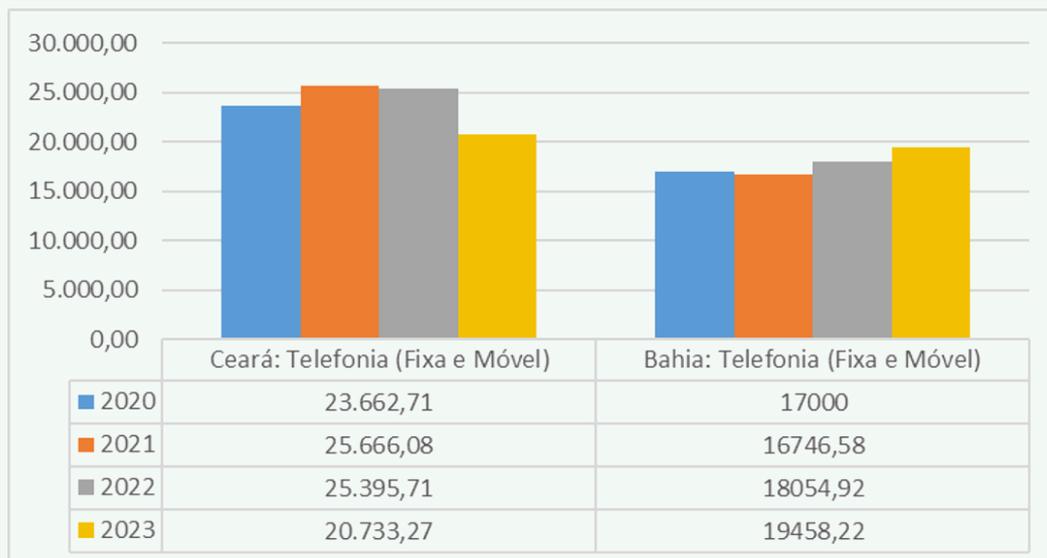
Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

Durante estes anos, principalmente após a pandemia COVID, houve reordenamento e diminuição da quantidade de impressoras sem impacto a necessidade do serviço de impressão contratado.

Serviços de telefonia

O gerenciamento dos serviços de telefonia é feito na Coordenação de Serviços Operacionais - CSO, nos *campi* do Ceará e na Seção de Tecnologia da Informação - SETIF, na Bahia.

O serviço de telefonia foi, em 2019, remodelado para tecnologia VoIP, ocasionando expressiva diminuição de necessidade de links de conexão externas, tendo o Gráfico 5 voltado, exclusivamente, pelo valor executado na prestação do serviço.

Gráfico 5 - Gastos com serviços e telefonia

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

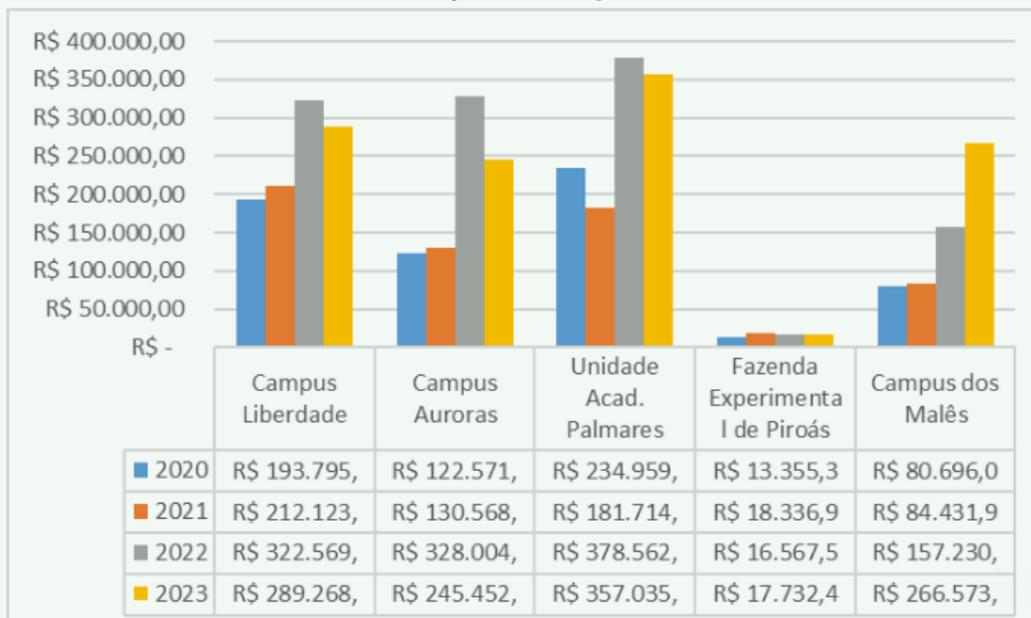
Os gastos relativos aos serviços de telefonia nos *campi* do Ceará são referentes, durante este período, a cinco linhas telefônicas.

Os gastos relativos aos serviços de telefonia no *campus* da Bahia são referentes, durante este período, a 01 linha telefônica.

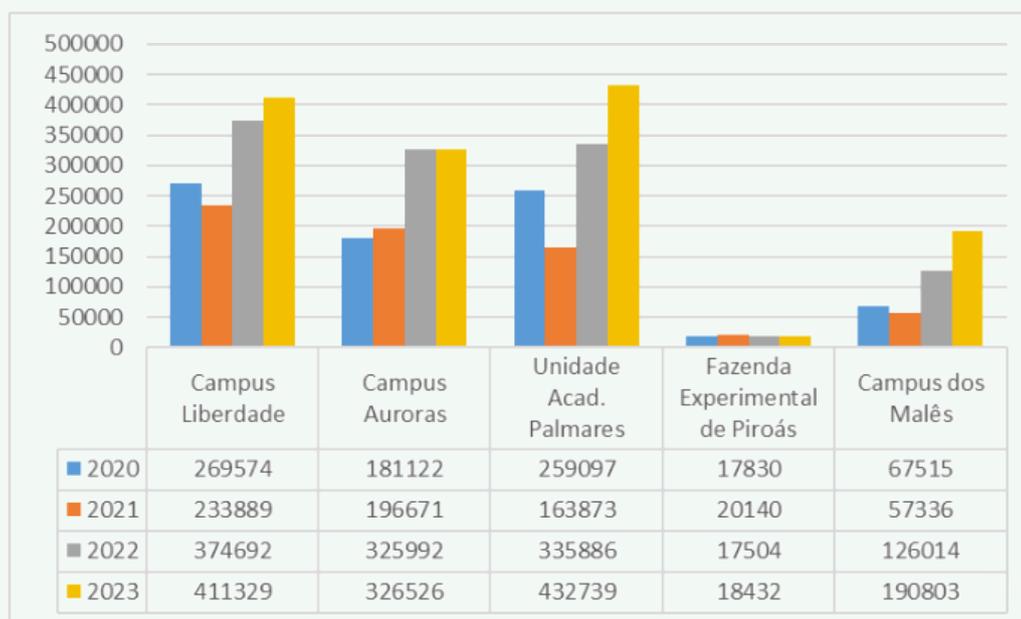
Serviços de energia elétrica

O gerenciamento dos serviços de energia elétrica é feito na Divisão de Eficiência Energética e Gestão Ambiental - DEEGEA, nos *campi* do Ceará, exceto na Fazenda Experimental Piroás (FEP), cujo gerenciamento do contrato é feito pelo Instituto de Desenvolvimento Rural - IDR, e a Seção de Planejamento - SEPLACM, na Bahia.

Tanto os gastos financeiros, quanto o consumo em kWh são apresentados nos Gráficos 6 e 7.

Gráfico 6 - Gastos com serviços de energia elétrica

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

Gráfico 7 - Consumo em kWh com serviços de energia elétrica

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

Os níveis de consumo dos anos de 2020 e 2021 apresentam valores bem abaixo em relação aos outros e não condizem com o perfil normal de consumo da instituição, pois pertencem ao período da pandemia de COVID-19.

Vale salientar que em 2023, no *campus* das Auroras, foi colocada em funcionamento a expansão da usina fotovoltaica da instituição, com potência de 425 kW. No ano de 2023 houve aumento do perfil de consumo no *campus*, com o funcionamento pleno do restaurante universitário do *campus* (inclusive no horário noturno), funcionamento de novos laboratórios e novos setores administrativos, além de período de aula noturno a partir de abril. Ainda assim o consumo de energia no *campus* (kWh) manteve-se praticamente estável em relação ao ano anterior, fruto do funcionamento do sistema fotovoltaico. Vale lembrar que esse consumo (kWh) registrado no *campus* é compensado financeiramente nas faturas de energia ao longo do ano, pelos créditos de energia gerados pelo sistema fotovoltaico.

O *campus* de Liberdade e a unidade acadêmica dos Palmares apesar de terem aumentado o nível de consumo em 2023, se mantêm abaixo dos níveis de consumo de antes da pandemia, por adoção do regime de teletrabalho (parcial ou integral) para as áreas administrativas e medidas de eficiência energética adotadas.

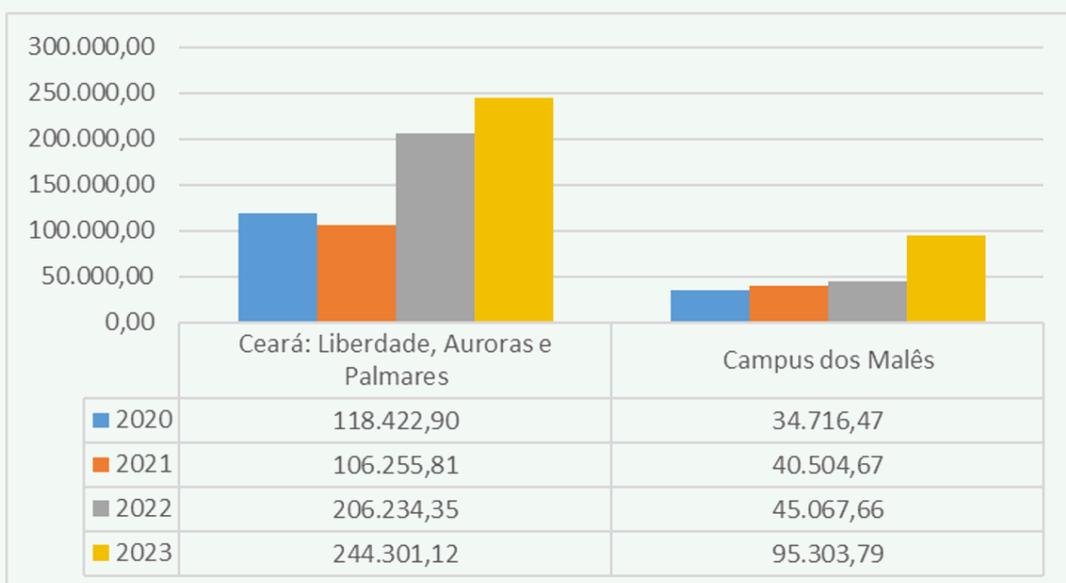
Serviços de água e esgoto

Nos *campi* do Ceará, o fornecimento de água se procede por meio da Companhia de Água e Esgoto do Estado do Ceará (Cagece) e o gerenciamento do contrato é realizado pela Divisão de Eficiência Energética e Gestão Ambiental - DEEGEA. A Fazenda Experimental de Piroás não possui abastecimento público, adotando-se abastecimento por meio de solução individual, através de um poço artesiano e um poço Amazonas. É oportuno ressaltar que os municípios de Redenção e Acarape, no

Ceará, não dispõem de rede de coleta de esgoto, a qual os efluentes líquidos são tratados e lançados no solo, por meio de sumidouros.

Na Bahia, o fornecimento é feito por meio da Empresa Baiana de Águas e Saneamento S.A (EMBASA) e o gerenciamento do contrato é efetuado pela Divisão de Administração - DIAMCM.

Gráfico 8 - Gastos com serviços de água

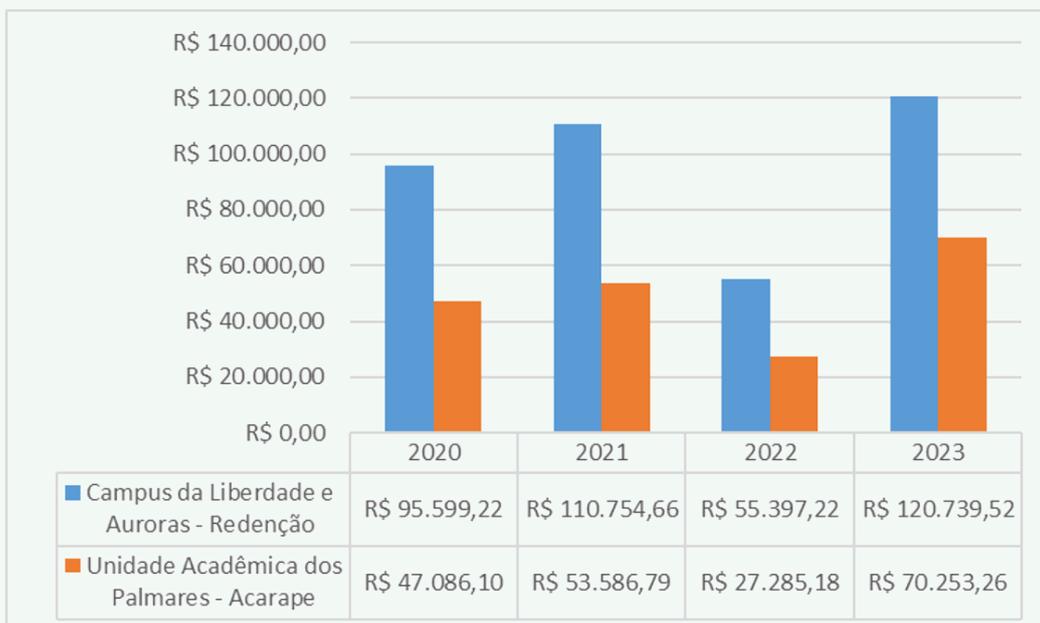


Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

Serviços de gestão de resíduos (ETE)

Decorrente da ausência de serviço de coleta de esgoto por concessionária, a Unilab, nos *campi* do Ceará, possui estações compactas de tratamento de efluentes, na qual a gestão e fiscalização do contrato é feita na Coordenação de Serviços Operacionais - CSO e na Divisão de Eficiência Energética e Gestão Ambiental - DEEGEA, respectivamente.

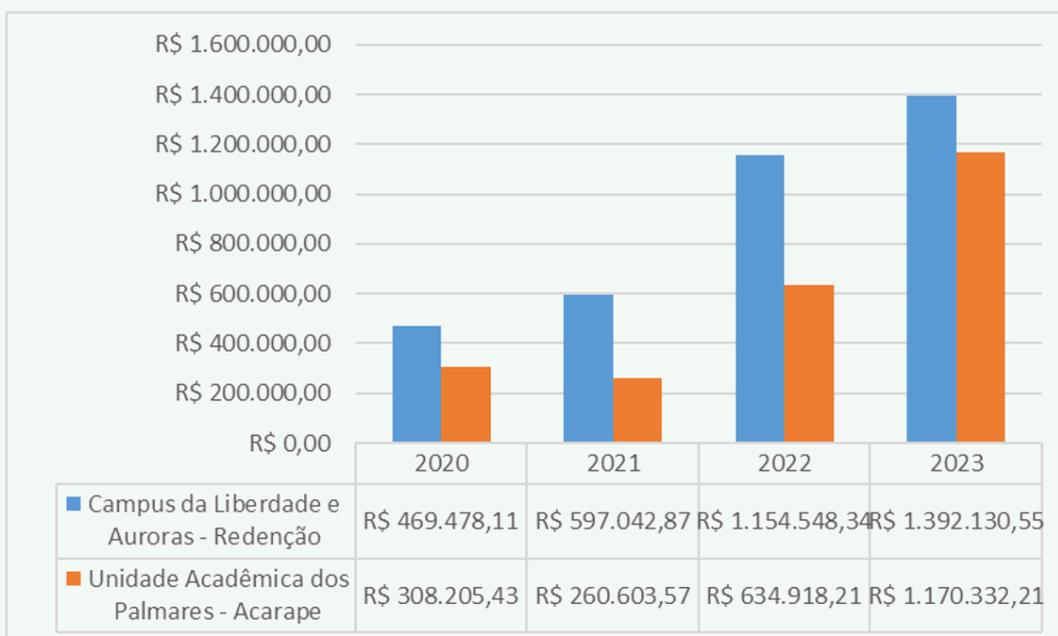
Ressalta-se que devido aos municípios Acarape e Redenção não disporem de rede de coleta de esgotamento sanitário, surgiu a necessidade de a própria Unilab realizar o tratamento de seus efluentes.

Gráfico 9 - Gastos com serviços de gestão de resíduos (ETE)

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

Serviços de adaptação de espaços (reformas e leiautes)

O gerenciamento dos serviços de adaptação de espaços (reformas e leiautes) é feito na Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento - CIED e na Coordenação de Serviços Operacionais - CSO, nos *campi* do Ceará e na Seção de Planejamento - SEPLACM, na Bahia.

Gráfico 10 - Gastos com serviços de adaptação de espaços (reformas e leiautes)

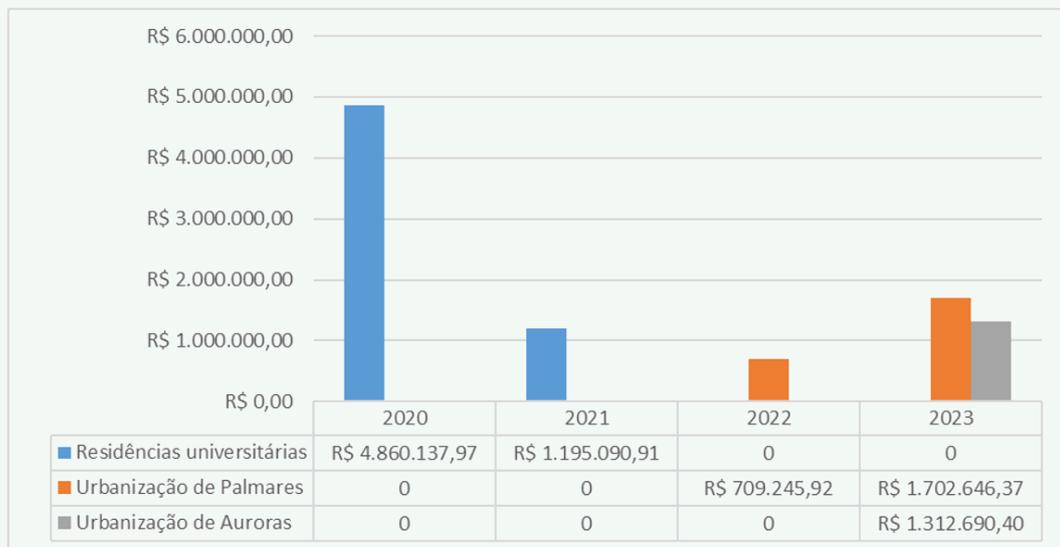
Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

Obras

O gerenciamento das obras é efetivado na Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento CIED, nos *campi* do Ceará e na Seção de Planejamento - SEPLACM, na Bahia.

O Gráfico 11 apresenta os valores executados em obras nos últimos 04 (quatro) anos, no âmbito da instituição.

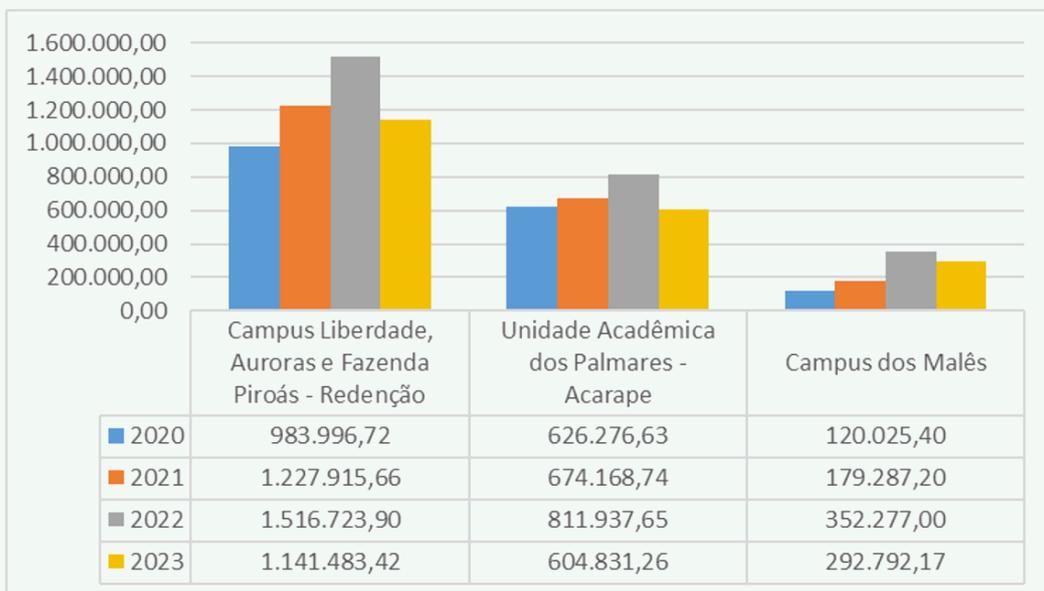
Gráfico 11 - Gastos com obras



Fonte: Elaboração própria com base em dados do SIMEC (01/02/2024)

Serviços de limpeza

O gerenciamento dos serviços de limpeza é feito na Coordenação de Serviços Operacionais - CSO, nos *campi* do Ceará e na Divisão de Administração, na Bahia. Foram executadas contratações com critério de produtividade, promovendo que as contratadas utilizassem equipamentos que otimizem os serviços e promovam qualidade de vida dos servidores envolvidos.

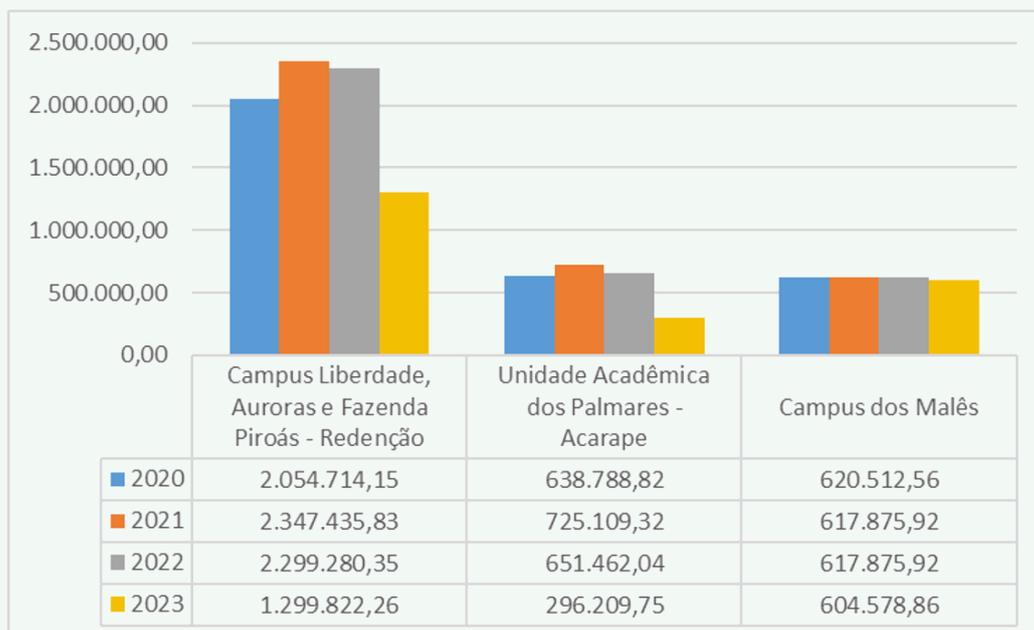
Gráfico 12 - Gastos com serviços de limpeza

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

Serviços de vigilância patrimonial

O gerenciamento dos serviços de vigilância patrimonial é feito na Coordenação de Serviços Operacionais - CSO, nos *campi* do Ceará e na Divisão de Administração do *campus* dos Malês - DIAMCM, na Bahia.

Serviço de vigilância nos *campi* do Ceará, em 2022, sofreu adequação estratégica para redução do seu gasto e eficiência, promovendo contratações nos segmentos de vigilância eletrônica e serviços de portaria.

Gráfico 13 - Gastos com serviços de vigilância patrimonial

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

Serviços de vigilância eletrônica

O gerenciamento dos serviços de vigilância eletrônica é feito na Coordenação de Serviços Operacionais - CSO, nos *campi* do Ceará. Trata-se de serviço auxiliar da vigilância patrimonial, promovendo o uso de tecnologias atuais no segmento de mercado.

Tabela 1 - Gastos com serviços de vigilância eletrônica

	Unidade de Medida	2023
Campus Liberdade - área	Und	34
Campus Liberdade	R\$	32.130,00
Campus Auroras - área	Und	75
Campus Auroras	R\$	70.875,00
Unidade Acad. Palmares - área	Und	50
Unidade Acad. Palmares	R\$	47.250,00
Fazenda experimental - área	Und	0
Fazenda experimental	R\$	0

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

Serviços de portaria

O gerenciamento dos serviços de portaria é feito na Coordenação de Serviços Operacionais - CSO, nos *campi* do Ceará. Trata-se de serviço auxiliar da vigilância patrimonial, promovendo a especialização operacional nos acessos aos espaços da instituição.

Tabela 2 - Gastos com serviços de portaria

	Unidade de Medida	2022	2023
Campus Liberdade, Auroras e Fazenda Piroás - Redenção	R\$	19.620,80	331.387,62
Unidade Acadêmica dos Palmares - Acarape	R\$	-	135.578,76

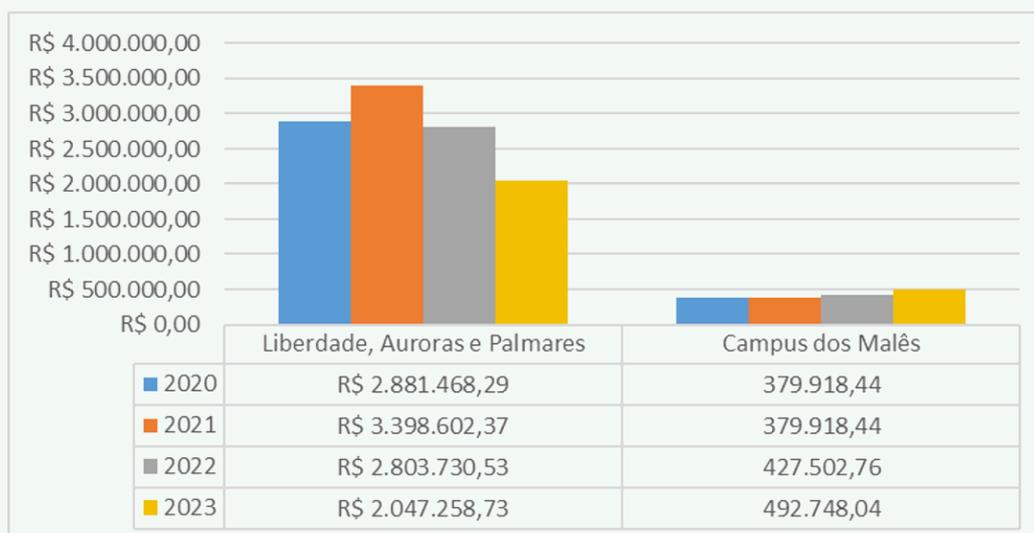
Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

Nota 1: O valor informado do ano de 2023, corresponde ao total medido até o mês 10/2023

Serviços de apoio administrativo

O gerenciamento dos serviços de apoio administrativo é feito na Coordenação de Serviços Operacionais - CSO, nos *campi* de Liberdade, Auroras e Unidade Acadêmica de Palmares, no Ceará, e na Divisão de Administração do *campus* dos Malês - DIAMCM, na Bahia.

O serviço de apoio administrativo é contratação estratégica-operacional da instituição, decorrente da necessidade de força de trabalho regional para as atividades institucionais.

Gráfico 14 - Gastos com serviços de apoio administrativo

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

Transportes

O gerenciamento dos serviços de transportes é feito na Coordenação de Serviços Operacionais - CSO, nos *campi* do Ceará e na Divisão de Administração do *campus* dos Malês - DIAMCM, na Bahia, abrangem os serviços de motoristas, manutenção veicular e combustível.

O gerenciamento dos serviços de transporte é a contratação estratégica-operacional da instituição, decorrente da necessidade de movimentação de bens e passagens, incluindo alunos nas atividades práticas de ensino, estágios, atividades de pesquisa e extensão.

Tabela 3 - Dados quantitativos de veículos e consumos relacionados aos veículos, *campi* do Ceará

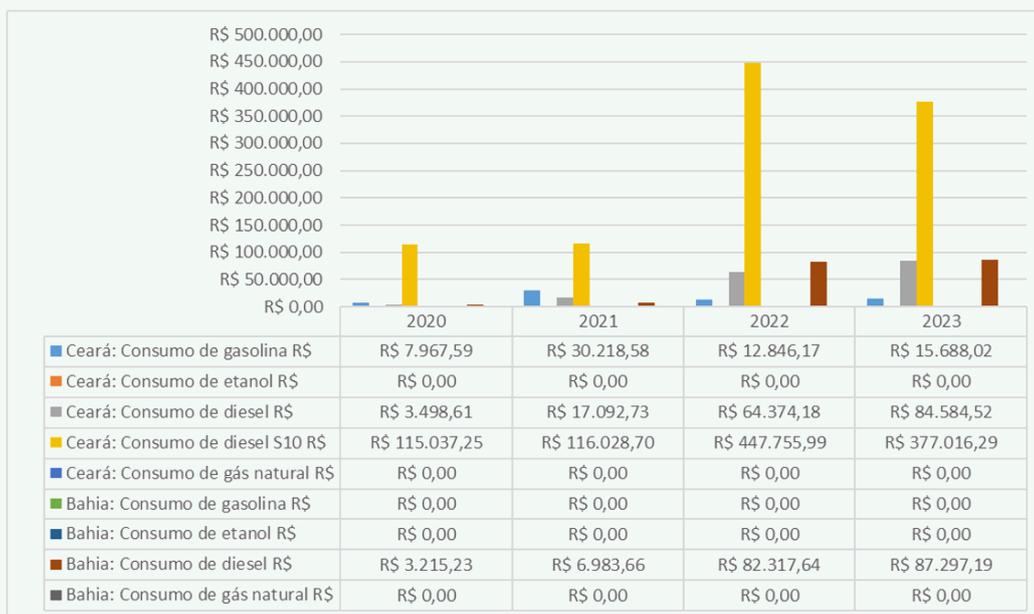
Veículos Ceará	Und. Medida	2020	2021	2022	2023
Quantidade de veículos a gasolina	Und	4	4	4	4
Quantidade de veículos a etanol	Und	0	0	0	0
Quantidade de veículos flex	Und	0	0	0	0
Quantidade de veículos a diesel	Und	37	37	37	37
Quantidade de veículos a gás natural	Und	0	0	0	0
Quantidade total de veículos	Und	41	41	41	41
Km - Quilometragem efetuada	Km	132.546,00	510.537,00	319.076,00	Não disponível
Gasto com manutenção veicular	R\$	R\$ 232.816,50	R\$ 303.365,26	R\$ 509.712,10	R\$ 580.593,45
Gasto com contratos de motoristas	R\$	R\$ 773.867,99	R\$ 593.186,94	R\$ 739.567,64	R\$ 633.822,45

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

Tabela 4 - Dados quantitativos de veículos e consumos relacionados aos veículos, campus do Bahia

Veículos Bahia	Und. Medida	2020	2021	2022	2023
Gasto com manutenção veicular	R\$	R\$ 13.591,31	R\$ 10.095,00	R\$ 37.597,26	R\$ 89.808,97
Quantidade de veículos a gasolina	Und	0	0	0	0
Quantidade de veículos a etanol	Und	0	0	0	0
Quantidade de veículos flex	Und	0	0	0	0
Quantidade de veículos a diesel	Und	5	5	5	5
Quantidade de veículos a gás natural	Und	0	0	0	0
Quantidade total de veículos	Und	5	5	5	5
Gasto com motoristas	R\$	R\$ 70.477,32	R\$ 70.477,32	R\$ 193.472,16	R\$ 191.919,18
Quilometragem efetuada	Km	5.200	8.432	58.791	73.823
Diesel	R\$	3.215,23	6.983,66	82.317,64	87.297,19

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

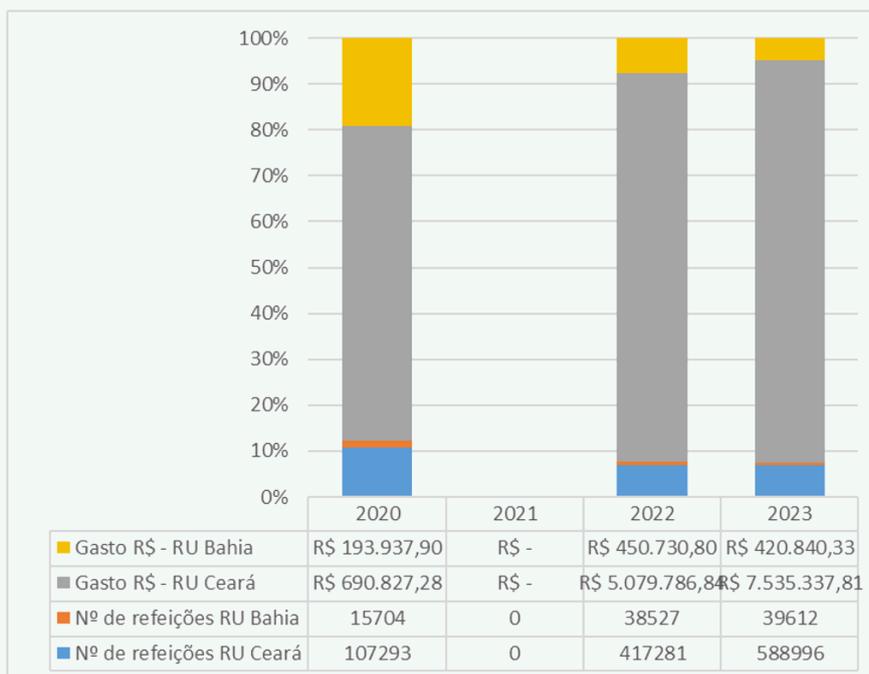
Gráfico 15 - Consumo de combustível dos veículos

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

Fornecimento de Refeições

O gerenciamento dos serviços de apoio administrativo é feito na Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis (PROPAE), nos *campi* do Ceará e no Setor de Alimentação e Nutrição - SEAN, na Bahia.

É importante destacar que devido à pandemia por COVID-19, os Restaurantes Universitários permaneceram fechados no período de 22/03/2020 a 03/04/2022.

Gráfico 16 - Valores referentes ao fornecimento de refeições

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão do(s) contrato(s)

Bens Imóveis

Quanto aos bens imóveis, a Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento apresentou que atualmente a configuração é a descrita na Tabela 5.

Tabela 5 - Descrição das áreas de imóveis da Unilab

Área dos imóveis - Unilab			
Endereço	Edificação	Área construída (m ²)	Área do terreno (m ²)
Av. da Abolição, 3. Centro. Redenção/Ce	Bloco Administrativo	2.150,12	8.649,58
	Unidade Didática	976,06	
	RU	400,82	
	Guarita	13,65	
	Academia	329,33	
	Lixeira/Subestação	12,57	
	Total	3.882,55	
Rodovia CE 060, 51KM. Acarape/Ce	Palmares I	1.729,70	15.328,08
	Almoxarifado	816,60	
	Palmares II	5.145,88	
	Palmares III	5.145,88	
	Total	12.838,06	
Rua José Franco de Oliveira, s/n Redenção Ceará Brasil	Blocos Acadêmicos	16.063,91	1.312.300,00
	RU/Convivência	4.175,13	
	Residência	15.303,76	
	Total	35.542,80	
Av. Juvenal de Queiroz, s/n. Baixa Fria. São Francisco do Conde/Ba	Sede	2.659,74	5.400,00
	Ginásio	633,65	28.955,00
	Vestiário	125,00	
	Bloco anexo I	5.145,88	
	Bloco anexo II	5.145,88	
	Total	13.710,15	

Piroás, distrito de Barra Nova, Redenção Ceará	Casa sede	231,00	335.000,00
	Galpão	157,50	
	Guarita	90,00	
	Total	478,50	

Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos por setor de gestão dos imóveis

Inventário de bens

O inventário dos bens patrimoniais móveis foi recentemente realizado no âmbito da Unilab e aprovado pela gestão superior. O inventário de 2023 tramitou por meio do processo que se encontra de livre acesso no sistema SEI, processo SEI nº [23282.507237/2019-11](#).

A análise dos relatórios patrimoniais e painéis possibilita verificar “o que compramos”, “quanto compramos”, “por quanto compramos”, “como compramos”, “quando compramos”, “de quem compramos” e “quem compra”, questionamentos indicados pelo **Caderno de Logística: Plano diretor de logística sustentável**.

Vale lembrar que a Unilab tem duas UASGs, ou seja, duas unidades gestoras que realizam contratações, gestão contratual e patrimônio. Sendo que a UASG 158565 relativa ao Estado do Ceará e a UASG 158634 ao Estado da Bahia.

Modalidades de contratação

As compras são feitas pelas modalidades:

- Pregão eletrônico tradicional
- Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preço (SRP)
- Concorrência
- Dispensa de licitação
- Inexigibilidade de licitação

Todas as contratações são cadastradas no **sistema de compras do Governo Federal**.

Gestão de Resíduos

No que concerne à gestão de resíduos, é válido destacar que em julho de 2022 foi criada a Divisão de Eficiência Energética e Gestão Ambiental - DEEGEA. Segundo a citada divisão, desde sua criação até 2023 foram realizados processos de destinação de resíduos, além de gestão de resíduos de construção civil, sendo indicadores conforme a Tabela 6.

Vale ressaltar que os resíduos sólidos caracterizados como domiciliares são recolhidos pelo serviço de coleta urbana das prefeituras municipais de Redenção, Acarape e São Francisco do Conde.

Tabela 6 - Ações efetuadas pela DEEGEA relativas aos resíduos

Ação	Unidade de medida	Ano 2023
Destinação de suprimentos de impressão	Und	500
Gestão sobre os resíduos de construção civil	Kg	820000
Resíduos passíveis de logística reversa (agrotóxicos, pilhas, baterias, produtos eletroeletrônicos, lâmpadas óleo lubrificante...)	Und	356

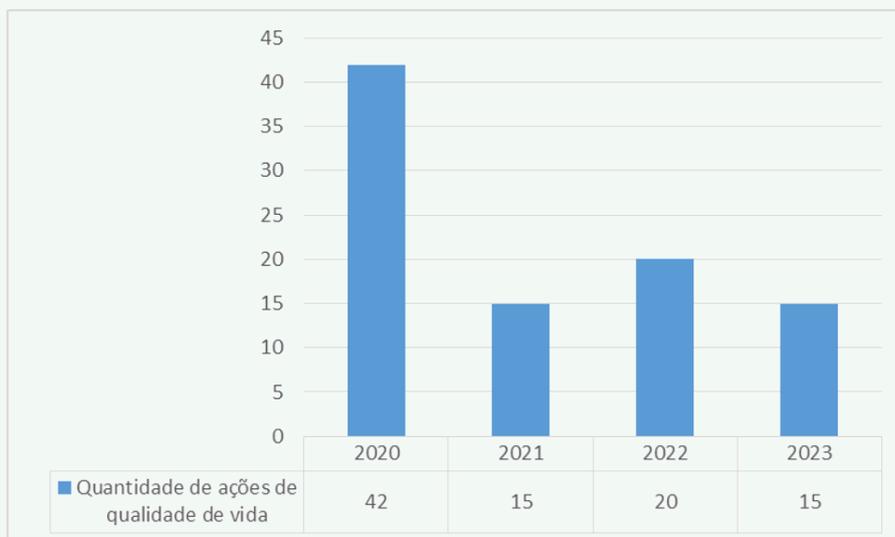
Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos pela DEEGEA

Os resíduos relacionados a suprimentos de impressão e eletrônicos foram devolvidos ao fabricante por meio de logística reversa, instrumento da Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal 12.305, de 02 de agosto de 2010. Os resíduos de construção civil, provenientes das obras de urbanização do campus das Auroras e da Unidade Acadêmica dos Palmares, foram destinados para reaproveitamento na própria obra e aterro de resíduos da construção civil.

Qualidade de vida

A Unilab, conforme a Divisão de Atenção à Saúde e Segurança do Servidor, lotada na Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP, foram realizadas diversas ações voltadas à qualidade de vida dos colaboradores, o que é exposto no Gráfico 17.

Gráfico 17 - Ações de qualidade de vida promovidas na Unilab



Fonte: Elaboração conforme dados fornecidos pelo setor de Serviço de Saúde e Qualidade de Vida.

Alguns exemplos de ações de qualidade de vida obtidos por meio do e-mail institucional: outubro rosa, serviço de atendimento psicológico, apresentação de cartilha "Amar(é)Lilás: promoção e valorização da saúde mental de profissionais de educação", divulgação do Manual de Orientações Ergonômicas.

Quanto à comunicação, vale salientar que, conforme a Secretaria de Comunicação Institucional - SECOM, a Unilab não tem e não realizou Plano de Comunicação sobre sustentabilidade. Tal ausência possivelmente ocorre pela inexistência até o momento de um PLS aprovado pela instituição.

Adicionalmente, é válido destacar os instrumentos de gestão e planejamento internos relacionados à logística institucional que foram percebidos com levantamentos.

Vale salientar que há instrumentos que os entes da administração pública promulgaram como ações necessárias a serem adotadas para contemplação da sustentabilidade nos processos de contratação e ainda há instrumentos de gestão utilizados internamente pelo setor de licitações.

Podemos citar alguns que são aplicados no âmbito da Unilab:

- **Plano de Contratações Anual (PCA):** informa todas as demandas de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação que pretende contratar no exercício subsequente. (inc. V do art. 2º do Decreto nº 10.947/2022)

- **Calendário de Contratações Anual:** faz o planejamento do período em que o processo deve ser aberto e encaminhado ao setor de licitações. (inc. III do art. 11 do Decreto nº 10.947/2022)

- **Modelos de documentos da fase de planejamento padronizados e Lista de verificação padronizadas disponibilizadas pela AGU:** a Advocacia-Geral da União divulga modelos de documentos padronizados a serem adotados nas contratações e estes são reiteradamente adotados no âmbito das contratações da Unilab. Vale salientar que os processos de contratações que passam por análise jurídica são remetidos à Procuradoria Federal da Unilab à Equipe de Trabalho Remoto em Licitações e Contratos (ETRLIC), criada por meio da Portaria PGF nº 931, de 14 de dezembro de 2018, e vinculada à Subprocuradoria Federal de Consultoria Jurídica, que tem como competência realizar a atividade de consultoria jurídica especializada na área de licitações e contratos da área meio, auxiliando órgãos de execução consultivos da PGF que apresentam demanda extraordinária de processos, quadro deficitário de Procuradores Federais ou necessidade de atuação em processos estratégicos. (inc. IV do art. 19 da Lei nº 14.133/2021).

- **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:** documento que visa “oferecer segurança aos gestores públicos na implementação de práticas socioambientais” (Acórdão nº 1056/2017 - Plenário).

- **Instrumento de padronização dos procedimentos de contratação:** documento referência para as contratações públicas no país, elaborado pela Advocacia-Geral da União e o Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, que tem como objetivo uniformizar os modelos de planejamento das contratações e oferece neste documento um conjunto de diretrizes e padrões para áreas técnicas responsáveis pela instrução e elaboração dos processos licitatórios e de contratações diretas.

- Controle de processos e procedimentos por meio de **planilhas eletrônicas** de controle interno.

- Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC):

Sistemas de controle patrimonial proporcionando adequado controle de patrimônio, de consumo ou permanente.

- Comissão permanente para a avaliação de bens móveis da Unilab (Portaria

Proadi nº 135, de 17 de agosto de 2023): no intuito de centralizar os procedimentos concernentes à avaliação de bens móveis da instituição.

- Comunicação ativa com demandantes sobre bens de consumo e móveis no site da **Unilab>Proadi>CLCP>Divisão de Patrimônio**

- Almoxarifado virtual: “serviço de logística, com disponibilização de sistema informatizado, para fornecimento de materiais de consumo administrativo, ou seja, materiais de expediente (papel, caneta, grampeador) e suprimentos de informática (CD, DVD, pen drive), com entregas em todo território nacional. Em geral, são itens de papelaria. O objetivo é diminuir custos administrativos, desburocratizar o processo de fornecimento, reduzir o espaço físico ocupado com estoque ao mesmo tempo que é uma solução fácil e prática ao usuário.”

- Aplicabilidade da legislação e normas infralegais no tocante à sustentabilidade nas contratações.

São destacados a seguir alguns instrumentos normativos: Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

- Instrução normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022: conforme o parágrafo único do art. 11: “Os preceitos do desenvolvimento sustentável serão observados na fase preparatória da licitação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.”

- Instrução normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

- Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017).

- Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) é uma lei (Lei nº 12.305 DE 2 DE AGOSTO DE 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

Essencialmente, os instrumentos apresentados são relativos às contratações da Unilab.

É importante frisar que os procedimentos de contratação realizados no âmbito da Unilab abrangem uma série de ações visando os aspectos de sustentabilidade ambiental, social, econômica e governança.

É possível citar que é feito levantamento de demandas a serem contratadas no exercício para construção do Plano de Contratações Anuais (PCA), busca pela economia de escala, promoção de reuniões para construção do PCA de forma coesa visando a padronização de produtos e serviços, redução de custos processuais, eficiência dos gastos dos recursos públicos, incorporar nos documentos de planejamento de contratação e instrumentos convocatórios, na medida do possível, itens para a adoção de práticas de legislação relativas à favorecimento de micro e pequenas empresas, incentivos à inovação, promoção de ampla divulgação das contratações.

A Unilab tem vários *campi* e atua em dois estados: Ceará e Bahia. Por tal peculiaridade, as contratações são, em sua maioria, descentralizadas, havendo um setor de contratações em cada estado, um para os *campi* do Ceará e outro para o *campus* da Bahia.

Visando a eficiência processual e ainda economia de escala, na medida do possível, algumas contratações são feitas de forma centralizada. Portanto, busca-se realizar, desde a construção do PCA, a possibilidade de centralização de Contratações Públicas da instituição.

Além dos diferentes *campi*, a Unilab tem várias demandas que, algumas vezes, convergem, como por exemplo demandas de laboratórios em diferentes institutos. Ao identificar casos como este, busca-se promover a agregação de bens e serviços e evitar a sobreposição e duplicidade de aquisições de bens e contratações de serviços para atividades nas unidades administrativas em processos distintos.

Uma vez feito o levantamento e perante estudos acerca dos dados obtidos, foram identificadas algumas problemáticas e estabelecidos objetivos e metas, conforme indicado pelo **Caderno de Logística: Plano diretor de logística sustentável**, segmentadas por eixo temático, conforme ações previstas no inciso III do art. 8º da Portaria nº 8.678, de 2021.

7 Plano de Ações e Metas por Eixo Temático

O Plano de Ações e Metas, segmentado por eixo temático e obedecendo o disposto em [Caderno de Logística: Plano diretor de logística sustentável](#), encontra-se no ANEXO B.

8 Implementação

O Grupo de Trabalho responsável pela elaboração e implantação do PLS segue as etapas quanto à submissão do documento à aprovação da alta administração. Após instituído por ato próprio da autoridade competente, o PLS, cumprindo a implementação, é publicado no site institucional da Unilab.

É importante que essa fase seja acompanhada de campanhas de conscientização e sensibilização de todos os servidores para a importância da implantação do PLS. Assim, além da divulgação junto à comunidade acadêmica, por meio de procedimentos contínuos de sensibilização, capacitação, fomento e aperfeiçoamento de práticas de sustentabilidade socioambiental previstas no plano de ações, a instituição deve disponibilizar os recursos físicos e/ou financeiros adequados.

A execução efetiva do plano de ações ocorrerá durante o período de abrangência do PLS, 2024 a 2026, orientada pelo conjunto de ações proposto em cada eixo. As ações serão executadas pelas unidades responsáveis previamente definidas no plano de ações e metas, as quais estão alinhadas à proposta orçamentária, ao plano de compras e contratações e aos demais instrumentos de gestão.

9 Monitoramento

A responsabilidade pelo monitoramento, avaliação e revisão do PLS será da Comissão Gestora, a qual caberá, em colaboração com a Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura, a atribuição de solicitar, a qualquer tempo, a revisão e a adequação do PLS, inclusive para atender modificações de ambientes interno ou externo.

De modo similar, compete às unidades responsáveis pelo plano de ações e metas acompanhar e monitorar possíveis fragilidades para o alcance dos resultados propostos.

Para acompanhar e mensurar o desenvolvimento dos resultados, serão utilizados, dentre outros instrumentos, consultas aos sistemas informatizados de dados ou em conjunto com as unidades responsáveis, por meio de e-mails, planilhas, arquivos compartilhados, formulário de coleta de dados, banco de dados para inserção de relatórios de acompanhamento das metas e indicadores e reuniões com grupos de trabalho para diagnósticos de possíveis fragilidades nas etapas de cada ação.

As verificações de indicadores, metas e ações serão realizadas conforme periodicidade definida no plano de ação de cada tema. Os gestores das áreas serão os responsáveis pelo fornecimento das informações resultantes das medições à Comissão Gestora do PLS.

10 Avaliação

O plano será avaliado **anualmente** pela Comissão Gestora Permanente, por meio de relatório de avaliação de desempenho e de reuniões técnicas com representantes das unidades gestoras a fim de analisar o progresso das ações e a efetividade dos objetivos planejados para adoção de práticas sustentáveis na Unilab.

A avaliação é imprescindível para o acompanhamento dos temas, objetivos, indicadores, metas, ações, prazos, recursos e responsáveis previstos nos planos de ação e metas. Com esse processo avaliativo é possível identificar eventuais falhas, adotar medidas corretivas, racionalizar o uso de recursos, adaptar prazos, adequar metas, revisar estratégias, propor recomendações aos responsáveis e redirecionar, se for o caso, metas e ações sustentáveis em processo de implementação.

Para isso, a atualização, o aprimoramento e a inclusão de novas propostas de ação deverão estar alinhados aos valores e princípios institucionais expressos no PDI vigente.

Os resultados obtidos a partir da implementação do PLS serão divulgados no site da Unilab promovendo a transparência dos benefícios alcançados e a sensibilização quanto ao uso sustentável dos recursos públicos.

11 Conclusão

A mudança de hábitos, comportamentos, rotinas e padrões de consumo para contribuir com o racionamento e a preservação dos recursos naturais representam uma responsabilidade socioambiental. Por meio de ações de sensibilização, conscientização e capacitação dos servidores e da comunidade acadêmica, a Unilab busca tornar realidade o desenvolvimento de uma consciência cidadã voltada para a responsabilidade socioambiental.

A partir dessa conquista, é possível realizar e multiplicar práticas sustentáveis à medida que o engajamento individual e coletivo cresce, propiciando a criação de uma nova cultura institucional, visando tornar sustentáveis as atividades meio e fim na Administração Pública. Assim, a adesão às propostas do plano de ações promoverá melhorias em diversos âmbitos como na saúde, no ambiente de trabalho, nas políticas de inclusão e respeito à diversidade, dando condições essenciais para a qualidade de vida das pessoas que integram a instituição.

Anexos

ANEXO A - SISTEMA FOTOVOLTÁICO UNILAB

ANEXO B - PLANO DE AÇÕES E METAS

Anexo A

Sistema Fotovoltaico Unilab

1 Utilização de Fontes de Energia Renováveis

1.1 Sistema Fotovoltaico Unilab

Referente a utilização de fontes de energia renováveis, a Unilab conta com sistema fotovoltaico localizado no campus das Auroras – CE.

O sistema fotovoltaico da instituição é constituído atualmente por duas partes: uma parte na cobertura/telhado do bloco didático e a outra parte na cobertura/te-lhado do restaurante universitário, ambas as edificações no campus das Auroras.

A Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), criou o Programa de Eficiência Energética (PEE), com o objetivo de promover o uso eficiente da energia elétrica em todos os setores da economia. Dentre as ações do PEE está a Chamada Pública de Projetos, que provém recursos para ações de eficiência energética e implementação de fontes renováveis de energia.

A primeira parte do sistema fotovoltaico da instituição foi adquirido através de participação em chamada pública de projetos, onde a Unilab apresentou proposta contendo os dados técnicos, possibilidades e demais informações pertinentes, para serem avaliados e concorrer aos recursos disponibilizados. A proposta foi considerada a melhor dentre as demais propostas concorrentes de outras instituições de ensino superior do Ceará, e a Unilab foi contemplada com os recursos financeiros para a instalação do referido sistema fotovoltaico.

Esse primeiro sistema é constituído por 762 placas fotovoltaicas, totalizando uma potência instalada total de 254,21 kWp e entrou em funcionamento em 2018.



Figura 1: Visão aérea do sistema fotovoltaico inicial no bloco didático do *campus* das Auroras



Figura 2: Vista de parte das placas fotovoltaicas do sistema no bloco didático, *campus* das Auras



Figura 3: Inversores referentes ao sistema fotovoltaico inicial, no bloco didático do *campus* das Auras

Posteriormente foi realizada uma expansão no sistema, através de recurso proveniente do governo federal para implementação de usinas fotovoltaicas em instituições públicas. Nessa expansão foram adicionadas mais 1034 placas fotovoltaicas, com potência instalada total de 425 kWp. A expansão do sistema entrou em funcionamento no final de 2022.



Figura 4: Visão aérea da expansão do sistema fotovoltaico, no restaurante universitário do *campus* das Auroras



Figura 5: Vista de parte das placas fotovoltaicas da expansão do sistema fotovoltaico, no restaurante universitário do *campus* das Auroras



Figura 6: Inversores referentes a expansão do sistema fotovoltaico, no restaurante universitário do *campus* das Auroras

Assim, o sistema fotovoltaico total da instituição atualmente conta com 1796 placas fotovoltaicas, totalizando uma potência instalada de 679,21 kWp.

Considerando a energia gerada pelo sistema como um todo (inicial + expansão), a instituição já poupou aproximadamente **R\$ 970.000,00** nas faturas de energia, valor bem considerável na diminuição de gastos da universidade. A capacidade de geração de energia atual, via de regra, é capaz de suprir as necessidades de consumo (kWh) do campus onde o sistema está instalado, sendo que o excedente de energia gerada é injetado na rede da concessionária. Essa quantidade de energia excedente é registrada, possibilitando o crédito para a instituição. Atualmente esse crédito é utilizado para abater o valor da fatura de energia de outro campus da instituição (*campus* dos Palmares), de forma que dois campus são beneficiados na redução de consumo de energia.

Considerando que a expansão do sistema foi colocada em funcionamento a menos de um ano, a geração de energia por fonte própria na instituição, deve continuar com bons patamares nos próximos anos, tendo papel importante em termos de sustentabilidade energética e financeira para a universidade.

Planos para expandir o atual sistema fotovoltaico estão sendo analisados e deverão ser postos em prática nos próximos anos.

Anexo B

Plano de Ações e Metas

Com base no diagnóstico, foi possível identificar algumas situações problema/oportunidades de ações de sustentabilidade possíveis de serem sanadas/implementadas de acordo com os eixos temáticos e em concordância com as diretrizes estratégicas de sustentabilidade estabelecidas pela instituição e que fazem parte da elaboração do PLS. Lembrando que as diretrizes estratégicas são:

1. Otimização dos processos de contratações de obras, serviços e fornecimentos, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade e promovendo menor impacto ambiental e maior economia de recursos públicos;
2. Adoção de princípios e práticas de governança e transparência no âmbito das ações de logística sustentável;
3. Promoção de compras centralizadas/compartilhadas, proporcionando economia processual e de recursos públicos;
4. Realização de aquisições com base em critérios de sustentabilidade e de disponibilidade no mercado, buscando ampliar o uso do catálogo de materiais sustentáveis;
5. Implantação, no âmbito de contratações de obras, reformas, adequações e ampliações, de edificações decorrentes de projetos eficientes e inteligentes, que visem à redução do consumo de energia elétrica, água e esgoto e a otimização da ocupação e do uso de espaços físicos;
6. Otimização da utilização de recursos materiais e a redução do consumo de energia elétrica, água e esgoto e da geração de resíduos sólidos;
7. Adoção de práticas sociais adequadas nas ações de qualidade de vida no trabalho e na contratação de mão de obra terceirizada;
8. Capacitação dos agentes públicos envolvidos nos processos de contratação, proporcionando maiores conhecimento e especialização desses servidores no âmbito dos critérios e práticas de sustentabilidade;
9. Alteração do padrão de utilização de materiais, de forma a otimizar o aproveitamento dos mesmos e reduzir a geração de resíduos sólidos a partir da diminuição de seu consumo;
10. Conscientização da comunidade acadêmica sobre a importância da adoção de práticas sustentáveis;
11. Promoção de melhoramentos contínuos sobre o tema sustentabilidade e implementar redes de conhecimento sobre o tema com outros órgãos públicos.

Referente ao EIXO 1: PROMOÇÃO DA RACIONALIZAÇÃO E DO CONSUMO CONSCIENTE DE BENS E SERVIÇOS, foi possível identificar situações problema como: ausência de empresa especializada para fazer a coleta e descarte ambientalmente adequado de resíduos sólidos Classe I, provenientes do campus de Auroras e da unidade acadêmica de Palmares; a cobrança de multa nas faturas de energia elétrica por excedente de energia reativa, situação presente também no campus de Auroras e na unidade acadêmica de Palmares. Também foram identificadas oportunidades de ações de sustentabilidade no âmbito de práticas de redução de água e energia e práticas de gestão de resíduos.

Os detalhes referentes às soluções das situações problemas citadas e das oportunidades de ações de sustentabilidade identificadas, seguem na tabela abaixo.

Plano de ações e metas

Quadro 1 - Plano de ações e metas do EIXO 1: PROMOÇÃO DA RACIONALIZAÇÃO E DO CONSUMO CONSCIENTE DE BENS E SERVIÇOS

Diretriz Estratégica	Objetivo		Meta		Ação		Prazos		Recursos Necessários*	Riscos Envolvidos
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
5 e 6	1.1	Redução de consumo de energia elétrica	Instalação de sensores de presença em áreas selecionadas da instituição	$RC(\%) = (CS/ECM) * 100$ RC(%) = Relação entre consumo, com os sensores instalados(%). CS: Consumo mensal de energia (kWh) com os sensores instalados ECM: Estimativa do consumo mensal de energia (kWh) sem os sensores instalados	Análise técnica e instalação de sensores de presença em áreas selecionadas, para realizar o acionamento da iluminação, visando a redução de consumo	DEEGEA	2024	2025	Humano: Profissional(ais) habilitado(s), para realizar a análise técnica e acompanhamento da execução do serviço. Orçamento: recurso financeiro disponível	Recursos financeiros insuficientes

PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

5 e 6	1.2	Geração por energia fotovoltaica / Redução de consumo de energia elétrica	Expansão do sistema fotovoltaico existente em 25 %	<p>PES = PAS *1,25</p> <p>PES: Potência de expansão do sistema fotovoltaico</p> <p>PAS: Potência atual do sistema fotovoltaico</p> <p>Potência do sistema atual: 660 kWp, logo:</p> <p>PES = 660 *1,25= 825 Kw</p>	Expandir a potência total do sistema fotovoltaico existente em 25 %	DEEGEA	2025	2026	<p>Humano: Profissional(ais) habilitado(s), para realizar a análise técnica e acompanhamento da execução do serviço.</p> <p>Orçamento: recurso financeiro disponível</p>	<p>Preço dos equipamentos acompanha variação do dólar;</p> <p>Recursos financeiros insuficientes</p>
6	1.3	Fim de cobrança de multa por excedente de energia reativa	Instalação de banco de capacitores	<p>IBC = BC</p> <p>IBC é a situação de instalação do banco de capacitores, podendo ser:</p> <p>BC = 0, caso não executado</p> <p>BC = 1, caso executado</p>	Instalação de banco de capacitores nos campus de Auroras e Palmares, visando cessar a cobrança por excedente de energia reativa	DEEGEA	2025	2025	<p>Humano: Profissional(ais) habilitado(s), para realizar a análise técnica e acompanhamento da execução do serviço</p> <p>Orçamento: recurso financeiro disponível</p>	Recursos financeiros insuficientes
5, 6	1.4	Redução do consumo de água	Elaboração de estudo de captação de água pluvial em novos empreendimentos da Unilab	<p>IEAP=NEAP/TE*100</p> <p>IEAP: índice de empreendimentos com aproveitamento de águas pluviais;</p> <p>NEAP: Novos empreendimentos com aproveitamento de águas pluviais;</p> <p>TE: Total de empreendimentos</p>	Estudo de viabilidade para captação e utilização de águas pluviais para fins não potáveis em novos empreendimentos da Unilab;	CIED e DEEGEA	2024	2025	<p>Humano: Profissional(ais) habilitado(s), para realizar a análise técnica e acompanhamento da execução do serviço.</p> <p>Orçamento: recurso financeiro disponível</p>	<p>Recurso Financeiro Insuficiente;</p> <p>Erro nas estimativas de volume;</p>

PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

1,5,6 e 9	1.5	Implementação de Programa de Gestão e Gerenciamento de resíduos Classe I - perigosos provenientes dos campi Auroras e Unidade Acadêmica de Palmares.	Contratação de empresa especializada para coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final de resíduos Classe I - perigosos originados nos campi de Auroras e Unidade Acadêmica de Palmares.	ICo= Co ICo é a situação de contratação da empresa especializada para coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final de resíduos Classe I, podendo ser: Co = 0, no caso de não contratação Co = 1, no caso de contratação	Realização de levantamento dos resíduos perigosos gerados no campus das Auroras e Unidade Acadêmica de Palmares e posterior elaboração de TR de empresa contratada para a coleta e realização de licitação para contratação.	DEEGEA	2024	2025	Humano: Profissional(ais) habilitado(s), para realizar a análise técnica e acompanhamento da execução do serviço. Orçamento: recurso financeiro disponível	Recurso Financeiro Insuficiente; Erro no levantamento dos resíduos gerados.
9,6	1.6	Implantação da coleta seletiva cidadã	Elaborar acordo de cooperação com catadores locais para reciclagem	ICSC = CSC ICSC é a situação de implantação da coleta seletiva cidadã, podendo ser: CSC = 0, caso não implantada CSC = 1, caso implantada.	Realizar acordo de cooperação com cooperativas de catadores do município e região para doações de materiais recicláveis	PROAD e DEEGEA	2024	2026	Humano: Profissional(ais) habilitado(s), para realizar a análise técnica e acompanhamento da execução do serviço. Orçamento: recurso financeiro disponível	Não disponibilidade na região de associações/cooperativas de catadores de materiais recicláveis que atendama demanda
9	1.7	Aprimorar gestão de materiais com base na centralização de unidades solicitantes	Diminuir quantidade de unidades solicitantes em 10%	IDU = DU IDU é a situação de diminuição de unidades solicitantes de material, podendo ser: DU = 0, no caso de diminuição inferior a 10% DU = 1, no caso de diminuição igual ou superior à 10%	Atualizar procedimentos de solicitações de materiais de consumo e permanente	CLCP e DIAMCM	2024	2026	Humano: Profissional(ais) habilitado(s), para realizar a análise de consumo de materiais.	Consumo desordenado e prejuízo à prestação de serviço de almoxarifado.

Fonte: Elaboração do Grupo de Trabalho.

No que se refere ao EIXO 2. RACIONALIZAÇÃO DA OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS, alinhada à logística sustentável, foram identificados desafios tais como: a subutilização dos espaços ociosos, que não só representam um desperdício de recursos, mas também pode afetar a produtividade e a eficiência do trabalho. A falta de ambientes compartilhados e colaborativos, bem como a baixa política de revezamento de estações de trabalho, também são obstáculos. Há também o baixo incentivo às políticas de trabalho remoto. Otimizar gastos com pequenas reformas para garantir que elas sejam realizadas de forma eficiente e econômica. Por fim, a falta de incentivo financeiro para o custeamento de obras com padrões de tecnologias sustentáveis é um obstáculo significativo para a promoção da sustentabilidade. É crucial que sejam estabelecidos mecanismos de financiamento adequados para apoiar a implementação de tecnologias e práticas sustentáveis.

O quadro a seguir mostra uma série de objetivos e metas para mitigação destas e outras problemáticas

Quadro 2 - Plano de ações e metas do EIXO 2. RACIONALIZAÇÃO DA OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS

Diretriz Estratégica	Objetivo		Meta		Ação		Prazos		Recursos Necessários*	Riscos Envolvidos
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
5, 11	2.1	Atualização do Plano de Desenvolvimento dos Espaços - PDE UNILAB	Atualizar o PDE a cada 03 (três) anos.	PDE = APDE PDE é a situação de execução da meta, podendo ser: APDE = 0, caso não executado APDE = 1, caso executado	Estabelecer o(s) responsável(is) pela atualização do documento, coletando dados e mantendo os projetos atualizados.	DIP e SEPLACM	2024	2026	Humanos: Força de trabalho para realizar tal ação.	Falta de comunicação eficiente com as macrounidades; Subnotificação de mudanças no uso dos espaços. Espaços físicos disponíveis insuficientes para atender às demandas da Unilab.
5, 10	2.2	Otimização dos espaços de gabinetes de professores.	Reduzir para 0% a quantidade de gabinetes privativos, respeitados os requisitos de exigência de sigilo, a fim de promover 100% dos espaços disponíveis para compartilhamento.	IGP=(QGR/QGP)*100 IGP: Índice de gabinetes privativos ao final do período vigente; QGR: Quantidade de gabinetes privativos ao final do período vigente; QGP: Quantidade de gabinetes privativos no início do período de vigência.	Avaliar os tipos de uso dos gabinetes e elaborar projeto priorizando o uso compartilhado, em um modelo de cotrabalho, além de espaços privativos de uso rotatório para trabalhos com conteúdo sensível, promovendo a colaboração e privacidade, quando necessário.	DIP e SEPLACM	2024	2026	Humanos: Força de trabalho para realizar tal ação.	Dificuldades de comunicação com os setores envolvidos para seguir o andamento do objetivo. Espaços físicos disponíveis insuficientes para atender às demandas da Unilab. Recurso Financeiro Insuficiente.

PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

10	2.3	Promover política de redução de ociosidade de estações de trabalho nos setores diversos.	Reduzir a ociosidade nos setores nos próximos três anos, através de políticas de revezamento de estações de trabalho atreladas ao trabalho remoto.	PRO = RO PRO é a situação de execução da meta, podendo ser: RO = 0, caso não executado RO = 1, caso executado.	Elaborar os projetos dos setores de acordo com a lotação física e trabalho remoto, promovendo o compartilhamento de estações de trabalho.	DIP e SEPLACM	2024	2026	Humanos: Força de trabalho para fiscalizar tal ação. Subnotificação de mudanças no uso dos espaços. Não adoção da prática de revezamento.
10	2.4	Aprimorar a política de compartilhamento de espaços	Aumentar a quantidade de espaços compartilhados em 20% nos próximos três anos.	IEC=(QECA/QECI)*100 IEC: Índice de espaços compartilhados ao final do período vigente; QECA: Quantidade de espaços compartilhados acrescidos até o final do período vigente; QECI: Quantidade de espaços compartilhados no início do período de vigência.	Monitorar o uso das salas compartilhadas, a fim de reavaliar sua relevância e promover ações para otimizar seus usos através da exclusão ou ampliação do tipo de uso; Realizar workshops e sessões de treinamento para educar os usuários sobre a importância e os benefícios do compartilhamento de espaço.	DIP e SEPLACM	2024	2026	Humanos: Força de trabalho para fiscalizar tal ação. Não adesão do público na implementação da política.
1, 8	2.5	Promover soluções sustentáveis nas edificações a serem construídas.	Execução de edificações com tecnologias construtivas sustentáveis.	SPS = PS SPS é a situação em que foram utilizados padrões sustentáveis nas novas edificações construídas, podendo ser: PS = 0, caso não executado PS = 1, caso executado.	Contratar projetos e executá-los em tecnologia "steel frame" ou tecnologia verde similar, sistemas de energia renováveis, reuso de águas e etc.	DIP, SEPLACM e PROADI	2024	2026	Humano: Profissional(ais) habilitado(s), para realizar a análise técnica e acompanhamento da execução do serviço. Orçamento: recurso financeiro disponível Recurso Insuficiente; Financeiro

Fonte: Elaboração do Grupo de Trabalho.

No que se refere ao EIXO 3: IDENTIFICAÇÃO DOS OBJETOS DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL, temos que, no âmbito das contratações públicas, identificar objetos de menor impacto ambiental refere-se à escolha de produtos e serviços que acarretem em uma menor modificação adversa no meio ambiente ou, quanto ao processo produtivo, aqueles que ao longo do ciclo de produção gerem menos impactos negativos.

Nesse sentido, foram identificadas problemáticas, quanto à temática desse eixo, tais como: falta de capacitação e especialização de equipes responsáveis pela elaboração de documentos de planejamento da contratação para a definição de critérios de sustentabilidade, falta de instrumentos que possibilitem a identificação de produtos e serviços mais sustentáveis.

A identificação e seleção de objetos de menor impacto ambiental nas contratações públicas são fundamentais para promover práticas sustentáveis e contribuir para a preservação do meio ambiente, por conseguinte, foram definidas ações para a mitigação das problemáticas encontradas no quadro a seguir:

Quadro 3 - Plano de ações e metas do EIXO 3: IDENTIFICAÇÃO DOS OBJETOS DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL

Diretriz Estratégica	Objetivo		Meta		Ação		Prazos		Recursos Necessários*	Riscos Envolvidos
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
4, 8	3.1	Comunicação para capacitação dos servidores envolvidos em processos de contratações sobre como inserir aspectos de sustentabilidade na descrição do objeto bem como sobre as formas de comprovação	Orientação para que gestores cumpram os normativos da Lei n. 14.133/2021 por meio de comunicação interna, cursos, palestras, seminários, rodas de conversa etc.	ICS = CS ICS é a situação da realização de divulgação de capacitação de servidores de práticas sustentáveis, podendo ser: CS = 0, caso não houver divulgação CS = 1, caso de houver divulgação	Realizar capacitações nos setores responsáveis pela elaboração dos documentos de planejamento da contratação para reconhecimento dos aspectos e critérios de sustentabilidade	CLCP e DIAMCM	2024	2026	Humano: Profissional(is) habilitado(s), para realizar capacitação técnica. Orçamento: recursos sustentabilidade e os financeiro disponível	Falta de profissionais envolvidos nas contratações públicas sobre a importância da sustentabilidade e os critérios a serem considerados na seleção de produtos e serviços. Baixa disponibilidade de recursos financeiros.

4, 8	3.2	Elaborar inventário de bens com critérios de sustentabilidade	Obter o percentual de contratações de bens de acordo com critérios e práticas de sustentabilidade	ICS = (QB/QBT)*100 ICS: Índice de Contratações Sustentáveis QB: quantidade de bens/serviços adquiridos no exercício de acordo com o critério e prática de sustentabilidade; QBT: quantidade total de bens/serviços adquirido no exercício	Promover estudo quanto a identificação de produtos e serviços sustentáveis na região, bem como criar indicadores para identificação dos mesmos nas compras públicas.	DP e DEEGEA	2024	2026	Humano: Profissional(is) capacitado(s), para realizar capacitação técnica Risco de não aplicabilidade e ineficiência decorrente da falta de profissional especializado na área de Materiais
------	-----	---	---	--	--	-------------	------	------	--

Fonte: Elaboração do Grupo de Trabalho.

Quanto ao EIXO 4. FOMENTO À INOVAÇÃO NO MERCADO, percebe-se que há uma carência na fonte de informações sobre empresas que estão adeptas à prática de inovação e sustentabilidade, baixo diálogo com o mercado fornecedor local, despreparo do mercado local quanto aos produtos sustentáveis, baixo número de soluções inovadoras implementadas.

Quadro 4 - Plano de ações e metas do EIXO 4. FOMENTO À INOVAÇÃO NO MERCADO

Diretriz Estratégica	Objetivo		Meta		Ação		Prazos		Recursos Necessários*	Riscos Envolvidos
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
1, 8	4.1	Promover a capacitação de servidores envolvidos em contratações sobre inovação no mercado.	Orientar pelo menos uma capacitação anual sobre fomento à inovação no mercado nas contratações públicas.	ICS = CS IC é a situação da comunicação com indicação de capacitação à comunidade, podendo ser: CS = 0, caso não houver comunicado CS = 1, caso de houver comunicado	Promover ou indicar capacitações à comunidade sobre fomento à inovação no mercado nas contratações públicas.	CLCP e DIAMCM	2024	2026	Humanos: Profissional(is) capacitado(s), para realizar mapeamento Ausência de conhecimento para promover o fomento à inovação no mercado.	

3	4.2	Minimizar o fracionamento de objetos similares de diferentes unidades demandantes a fim de promover maior atratividade no mercado.	Segregar as compras de objetos similares	IAC = AC IAC é a situação da ação de centralização de demandas de contratações, podendo ser: AC = 0, caso não executado AC = 1, caso executado	Promover ação de centralização de demandas de contratações para minimizar a quantidade de licitações com o mesmo objeto ou objeto muito similar em diferentes unidades demandantes.	CLCP e DIAMCM	2024	2026	Humanos: Força de trabalho para realizar tal ação de controle	Falta de força de trabalho para realizar a compilação das demandas. Demandas intempestivas à elaboração do Plano de Contratações Anual. Falta de normativo quanto a centralização de demandas comuns
11	4.3	Realizar <i>networking</i> com outros órgãos.	Mapear como os outros órgãos realizam ações de fomento à inovação no mercado	INI = NI INI é a situação da ação de estudo e contato com outros órgãos, podendo ser: NI = 0, caso não executado NI = 1, caso executado	Promover ações de estudo e contato com outros órgãos quanto às ações de fomento à inovação no mercado	CLCP e DIAMCM	2024	2026	Humanos: Força de trabalho para realizar tal ação de controle	Falta de força de trabalho para promover estudos, pesquisas e manter contato com outros órgãos. Incompatibilidade com nível de maturidade entre órgãos quanto ao tema.

Fonte: Elaboração do Grupo de Trabalho.

No que se refere ao EIXO 5. NEGÓCIOS DE IMPACTO NAS CONTRATAÇÕES, destacamos, em síntese, uma percepção de falta de capacitação voltada para o tema para os servidores que participam ativamente da fase de planejamento das contratações, falta de capacitação relativa à inovação no mercado, carência de conhecimento quanto à prática de negócios de impacto nas contratações, excesso de demandas que impossibilita setores de desenvolver soluções que possam impactar e transformar a realidade socioeconômica local, além, obviamente, de ainda ausente plano de logística sustentável na instituição.

Quadro 5 - Plano de ações e metas do EIXO 5. NEGÓCIOS DE IMPACTO NAS CONTRATAÇÕES

Diretriz Estratégica	Objetivo		Meta		Ação		Prazos		Recursos Necessários*	Riscos Envolvidos
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
5, 6, 7	5.1	Realizar contratações de serviços e materiais com critérios de sustentabilidade ambiental.	100% dos processos de contratação com critérios de sustentabilidade presentes	$IPCS = (QPCS/QTP) * 100$ IPCS: Índice de Processos de Contratações com critérios de Sustentáveis presentes QPCS: quantidade de processos de contratação com critérios de sustentabilidade no exercício; QTP: quantidade total de processos de contratação no exercício	Inclusão nos Termos de Referência os critérios de sustentabilidade	CLCP e DIAMCM	2024	2026	Humanos: Força de trabalho para realizar tal ação	Ausência de capacitação promover adequadamente para ação
1, 4	5.2	Exigir logística reversa nas contratações de materiais permanentes e de consumo, sempre que possível.	100% dos processos de aquisição de materiais de consumo e permanentes com logística reversa	$IPALR = (QPALR/QPA) * 100$ IPALR: Índice de Processos de Aquisições com Logística Reversa presentes. QPALR: quantidade de Processos de Aquisições com Logística Reversa presentes, no exercício; QPA: quantidade total de processos de aquisição no exercício total de processos de aquisição no exercício	Inclusão nos documentos de contratação previsão de logística reversa	CLCP e DIAMCM	2024	2026	Humanos: Força de trabalho para realizar tal ação	Ausência de capacitação promover adequadamente para ação

1, 4	5.3	Comprar itens com eficiência energética e certificações adequadas de menor impacto ambiental.	100% dos processos de aquisição com critérios de eficiência energética e com certificações relacionadas ao menor impacto ambiental	<p>IPAAE = (QPAEE/QPA)*100</p> <p>IPAAE: Índice de Processos de Aquisições com Eficiência Energética presentes.</p> <p>QPAEE: quantidade de Processos de Aquisições com Eficiência Energética presentes, no exercício;</p> <p>QPA: quantidade total de processos de aquisição no exercício</p>	Inclusão nos documentos de contratações exigência de critérios de eficiência energética ou certificações.	CLCP e DIAMCM	2024	2026	Humanos: Força de trabalho para realizar tal ação	Ausência de capacitação promover adequadamente para ação
1, 2, 10	5.4	Criar instrumento de Orientações de Compras Sustentáveis da UNILAB	Elaborar Orientações de compras sustentáveis da UNILAB	<p>IM = M</p> <p>IM é a situação da elaboração de compras sustentáveis, podendo ser:</p> <p>M = 0, caso não implementado</p> <p>M = 1, caso tenha sido implementado</p>	Promover reuniões e elaboração de orientações de compras sustentáveis da UNILAB	CLCP e DIAMCM	Após conclusão do objetivo 3.1	2026	Humanos: Força de trabalho para realizar tal ação	Excesso de demandas principais dos setores.

Fonte: Elaboração do Grupo de Trabalho.

Para uma implementação efetiva do PLS na Unilab, é imprescindível que sejam adotadas medidas para promoção, manutenção e consolidação das práticas sustentáveis e racionalização de gastos propostos no âmbito institucional. Desse modo, verifica-se que o alcance de metas e objetivos está diretamente relacionado à adesão da comunidade acadêmica por meio da mudança de hábitos, processos de trabalho e cultura institucional.

Tomando como referência as deficiências institucionais encontradas no diagnóstico, que perpassam desde a ausência de instrumentos que priorizem o tema à necessidade de capacitação contínua da comunidade, definiu-se indicadores e metas que possibilitem impulsionar os resultados.

Esta etapa requer, então, conhecimento amplo do público-alvo, que será a matéria-prima para o desenvolvimento de ações de divulgação, conscientização e promoção da qualidade de vida no trabalho, sem deixar de considerar os possíveis impactos que a adoção de um novo modelo de trabalho causará nas pessoas, buscando estratégias de incentivo a práticas sustentáveis.

Quadro 6 - Plano de ações e metas do EIXO 6. DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Diretriz Estratégica	Objetivo		Meta		Ação		Prazos		Recursos Necessários*	Riscos Envolvidos
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
2	6.1	Implantação de painel de acompanhamento de metas e ações do PLS.	Elaborar e disponibilizar à comunidade acadêmica e administrativa da UNILAB e ao público externo, painel de acompanhamento do progresso das ações implementadas no âmbito do PLS>	IP = P IP é a situação da disponibilização de painel de acompanhamento do progresso do PLS, podendo ser: P = 0, caso não disponibilizado P = 1, caso disponibilizado	Disponibilizar painel para monitoramento das ações implementadas no âmbito do PLS, promovendo a alimentação de dados em painel interativo.	PROADI	2024	2026	Força de trabalho em quantidade adequada para promoção das atividades necessárias. Capacitação de servidores envolvidos na utilização de plataforma para elaboração e implantação de painéis interativos	Força de trabalho limitada. Conflito com demais atividades desempenhadas pelos servidores.
2	6.2	Publicação e divulgação de relatórios de monitoramento do PLS.	Publicar e divulgar, à comunidade acadêmica e administrativa da UNILAB e ao público externo, os relatórios decorrentes do monitoramento das ações do PLS.	IR = R IR é a situação da disponibilização de relatório de monitoramento do PLS, podendo ser: R = 0, caso não disponibilizado R = 1, caso disponibilizado R = 2, caso pelo menos um relatório anual disponibilizado	Realizar o monitoramento das ações implementadas no âmbito do PLS, promovendo a elaboração, publicação e divulgação de relatórios anuais.	PROADI	2024	2026	Força de trabalho em quantidade adequada para promoção das atividades necessárias.	Força de trabalho limitada. Conflito com demais atividades desempenhadas pelos servidores.
10	6.3	Incentivo à realização de atividades e eventos relacionados a práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental..	Incentivar a realização de atividades e eventos que tenham como principal objetivo divulgar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental.	ID = D ID é a situação do incentivo à realização de atividades e eventos relacionados a práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental, podendo ser: D = 0, caso não realizado D = 1, caso realizado	Incentivar, atuando em conjunto com as demais unidades responsáveis, a realização de atividades e/ou eventos relacionados a práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental.	PROADI	2024	2026	Força de trabalho em quantidade adequada para promoção das atividades necessárias. Recursos materiais e financeiros necessários para promoção de eventos.	Indisponibilidade de demais unidades responsáveis pela promoção de eventos. Baixa disponibilidade de recursos financeiros.

PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

8	6.4	Incentivo a ações de capacitação referentes a práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental.	Incentivar a disseminação de ações de capacitação referentes a práticas de sustentabilidade e natureza ambiental.	IPCC = PCC IPCC é a situação da disseminação de ações de capacitação referentes a práticas de sustentabilidade e natureza ambiental, podendo ser: PCC = 0, caso não realizado PCC = 1, caso realizado	Incentivar, atuando em conjunto com as demais unidades responsáveis, a disseminação de ações de capacitação relacionadas a práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental.	PROADI	2024	2026	Recursos materiais e financeiros necessários para promoção de eventos de capacitação.	Baixa disponibilidade de recursos financeiros.
2,7	6.5	Planejar ações de qualidade de vida no trabalho	Elaborar e implementar planejamento anual que contemple ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho.	Plano = PA PA é a situação da elaboração de planejamento de ações de qualidade de vida, podendo ser: PA = 0, caso não realizado PA = 1, caso realizado	Planejar o desenvolvimento de cursos, oficinas, seminários, palestras e outras ações de promoção de qualidade de vida no trabalho	SGP	2024	2026	Recursos materiais e financeiros necessários para promoção de eventos de capacitação.	Baixa disponibilidade de recursos financeiros. Excesso de demandas para o planejamento das ações.
2,7	6.6	Realizar mapeamento de características dos servidores quanto aos aspectos de inclusão, equidade e diversidade.	Elaborar instrumento de gestão de dados relativos aos servidores quanto aos aspectos de inclusão, equidade e diversidade	SDID = IED SDID é a situação do desenvolvimento de instrumento de gestão de dados dos servidores quanto à inclusão, equidade e diversidade, podendo ser: IED = 0, caso não realizado IED = 1, caso realizado	Elaborar instrumento com base em dados relativos aos servidores quanto aos aspectos de inclusão, equidade e diversidade.	SGP	2024	2026	Força de trabalho em quantidade adequada para promoção das atividades necessárias.	Baixa disponibilidade de recursos financeiros. Excesso de demandas para o planejamento das ações.

Fonte: Elaboração do Grupo de Trabalho.



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 152, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Ratifica o Relatório Anual de Gestão da
Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão
- FAPEX, ano base 2023.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando o processo nº 23282.003873/2019-79,

RESOLVE:

Art. 1º Ratificar o Relatório Anual de Gestão da Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão - FAPEX, ano base 2023.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2024, às 12:17, 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 **0991118** e o código CRC **F9D809AD**.



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 153, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Aprova a renovação da autorização de apoio da Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão - FAPEX à Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, junto ao Ministério da Educação - MEC.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando o processo nº 23282.003873/2019-79,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a renovação da autorização de apoio da Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão - FAPEX à Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, junto ao Ministério da Educação - MEC.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2024, às 12:17, 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 **0991124** e o código CRC **5A55C983**.

Referência: Processo nº 23282.003873/2019-79

SEI nº 0991124



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 154, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Aprova o Relatório Anual de Desempenho da Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura - FCPC, ano base 2023.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando o processo nº 23282.504770/2019-21,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Relatório Anual de Desempenho da Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura - FCPC, ano base 2023.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2024, às 12:17, 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 **0991138** e o código CRC **6FDFAC47**.

Referência: Processo nº 23282.504770/2019-21

SEI nº 0991138



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 155, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Ratifica o Relatório Anual de Gestão da
Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura -
FCPC, ano base 2023.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando o processo nº 23282.504770/2019-21,

RESOLVE:

Art. 1º Ratificar o Relatório Anual de Gestão da Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura - FCPC, ano base 2023.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2024, às 12:17, 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 **0991140** e o código CRC **F45A25AC**.

Referência: Processo nº 23282.504770/2019-21

SEI nº 0991140



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 156, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Aprova a renovação da autorização de apoio da Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura - FCPC à Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, junto ao Ministério da Educação - MEC.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando o processo nº 23282.504770/2019-21,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a renovação da autorização de apoio da Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura - FCPC à Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, junto ao Ministério da Educação - MEC.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2024, às 12:17, 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 **0991144** e o código CRC **E773D012**.

Referência: Processo nº 23282.504770/2019-21

SEI nº 0991144



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 157, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Reedita, com alterações, a composição do Conselho do Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável - IEDS, aprovada pela Resolução Consuni/Unilab nº 89, de 18 de agosto de 2022.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando o processo nº 23282.012353/2022-52,

RESOLVE:

Art. 1º O Conselho do Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável - IEDS, integrado por membros titulares e seus representantes suplentes, terá a seguinte composição:

I - o(a) Diretor(a) da Unidade Acadêmica;

II - o(a) Vice-Diretor(a) da Unidade Acadêmica;

III - o(a) Coordenador(a) do Colegiado do Curso de Engenharia de Energias;

IV - o(a) Coordenador(a) do Colegiado do Curso de Engenharia de Computação;

V - o(a) Coordenador(a) do Colegiado do Curso de Graduação em Computação, Licenciatura, na modalidade a distância;

VI - o(a) Coordenador(a) do Colegiado da Especialização em Gestão de Recursos Hídricos, Ambientais e Energéticos - GRHAE, na modalidade a distância;

VII - o(a) Coordenador(a) do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Energia e Ambiente - PGEA;

VIII - 4 (quatro) representantes do corpo docente e respectivos suplentes, escolhidos pelos pares;

IX - 2 (dois) representantes dos servidores técnico-administrativos em educação da unidade acadêmica, eleitos por seus pares, com os respectivos suplentes;

X - 2 (dois) representantes dos estudantes, sendo 1 (um) de graduação e 1 (um) de pós-graduação *stricto sensu*, eleitos por seus pares com os respectivos suplentes.

Art. 2º Fica revogada a Resolução Consuni/Unilab nº 89, de 18 de agosto de 2022.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2024, às 12:17, 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 **0991148** e o código CRC **87992D4B**.



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 158, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Reedita, com alterações, a composição do Conselho de Unidade Acadêmica do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA, aprovada pela Resolução Consuni/Unilab nº 88, de 18 de agosto de 2022.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 88ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2024, considerando o processo nº 23282.011506/2022-44,

RESOLVE:

Art. 1º Reeditar, com alterações, a composição do Conselho de Unidade Acadêmica do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA, integrado por membros titulares e seus representantes suplentes, tendo a seguinte composição:

I - o(a) Diretor(a);

II - o(a) Vice-Diretor(a);

III - o(a) Coordenador(a) do Curso de Administração Pública - Presencial;

IV - o(a) Coordenador(a) do Curso de Administração Pública - EaD;

V - o(a) Coordenador(a) do Curso de Serviço Social;

VI - o(a) Coordenador(a) do Mestrado Profissional em Administração Pública - PROFIAP

VII - 2 (dois) representantes docentes;

VIII - 1 (um) representante técnico-administrativo em educação;

IX - 1 (um) representante discente.

Art. 2º Fica revogada a Resolução Consuni/Unilab nº 88, de 18 de agosto de 2022.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2024, às 12:17, 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 **0991155** e o código CRC **57C52EF2**.

Referência: Processo nº 23282.011506/2022-44

SEI nº 0991155

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIA PROGRAD/UNILAB Nº 20, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Dispõe sobre a designação do membro de comunidade indígena, externo à Unilab, José Cleber da Silva Nogueira, para assumir a função de Coordenador Local do Curso de Licenciatura Intercultural Indígena da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO, DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, a Portaria Reitoria/Unilab nº 104, de 10 de abril de 2023, publicada no DOU de 11 de abril de 2023, do Ministério da Educação;

Considerando o que consta no processo nº 23282.019196/2023-97, resolve:

Art. 1º Designar o membro de comunidade indígena, externo à Unilab, José Cleber da Silva Nogueira, para assumir a função de Coordenador Local do Curso de Licenciatura Intercultural Indígena da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab), de acordo com o item 10.5.2 do Edital Capes nº 23/2023, que tornou pública a seleção de propostas de oferta de cursos de licenciatura no âmbito do Programa Nacional de Fomento à Equidade na Formação de Professores da Educação Básica - PARFOR EQUIDADE.

Art. 2º O Coordenador Local será responsável por mediar a comunicação entre a Coordenação do Curso e os discentes das comunidades indígenas matriculados no curso, além de desempenhar outras atribuições descritas no edital do programa.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação no boletim de serviço.

assinado eletronicamente

THIAGO MOURA DE ARAÚJO

Pró-reitor de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO MOURA DE ARAÚJO, PRÓ-REITOR(A) DE GRADUAÇÃO**, em 20/08/2024, às 12:51, 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 **0990532** e o código CRC **629ED9AB**.

REITORIA





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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 251, DE 21 DE AGOSTO DE 2024

A VICE-REITORA NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010, e a Portaria Reitoria nº 154, de 14 de maio de 2021, publicado no DOU de 19 de maio de 2021, Edição: 93, Seção 2, Página 32;

Considerando o que consta no Processo nº 23282.004735/2024-74, resolve:

Art. 1º Designar os membros abaixo indicados, sob a coordenação do primeiro, para comporem a Comissão de Curadoria do Festival das Culturas da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab) , no Campi do Ceará no ano 2024:

MEMBROS		REPRESENTAÇÃO
Marcos Vinicius Santos Dias Coelho	Titular	Instituto de Humanidade - IH
Maria do Rosário de Fátima Portela Cysne	Titular	Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
Virgínia Cavalcante Coelho	Suplente	
Alana Santos Monte	Titular	Instituto de Ciências da Saúde - ICS
Jeferson Falcão do Amaral	Titular	
Leslie Raphael de Moura Ferraz	Suplente	
Carlos Eduardo de Oliveira Bezerra	Titular	Instituto de Linguagens e Literaturas - ILL
Vanessa Teixeira de Freitas Nogueira	Suplente	
Vanessa Lúcia Rodrigues Nogueira	Titular	Instituto de Ciências Exatas e da Natureza - ICEN
Regilany Paulo Colares	Titular	
Ana Claudia Gomes de Souza	Titular	
Elizia Cristina Ferreira	Suplente	Instituto de Humanidades e Letras Malês - IHLM

Art. 2º O prazo para conclusão dos trabalhos da comissão será até o dia 6 de dezembro de 2024.

Art. 3º As reuniões ordinárias deste Grupo de Trabalho ocorrerão quinzenalmente, mediante convocação de sua Presidente, via e-mail, e, em caráter extraordinário, quando convocados pela mesma autoridade, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º As reuniões funcionarão com a presença da maioria absoluta dos membros.

§ 2º As decisões serão tomadas por maioria de votos dos presentes.

§ 3º Cada reunião será registrada em ata, a qual deverá ser assinada por todos os membros participantes.

Art. 4º A Coordenação de Arte e Cultura ficará responsável pelo apoio administrativo aos trabalhos da Comissão.

Art. 5º As unidades que não indicaram representantes suplentes poderão indicar posteriormente e, no momento oportuno, será emitida nova portaria.

Art. 6º A Comissão de Curadoria e Organização do VIII Festival das Culturas da UNILAB terá os seguintes objetivos:

I - Selecionar e curar apresentações, exposições, palestras e demais atividades culturais que serão parte do festival, sendo responsáveis por garantir que as atrações do festival representem a riqueza e a diversidade de culturas presentes em nossa universidade;

II - Planejar e coordenar a logística do evento, incluindo alocar recursos, definir datas e locais, e garantir a infraestrutura necessária, em colaboração com a Coordenação de Arte e Cultura;

III - Estabelecer parcerias com outras instituições, artistas locais e grupos culturais para enriquecer o programa do festival, em colaboração com a Coordenação de Arte e Cultura, promovendo a interação entre nossa comunidade e outras entidades culturais;

IV - Garantir que o festival promova a inclusão, a diversidade e o respeito às diferentes culturas representadas na UNILAB, assegurando que todos se sintam bem-vindos e respeitados durante o festival.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogando, a partir desta data, a Portaria Reitoria/Unilab nº 297, de 2 de outubro de 2023.

CLÁUDIA RAMOS CARIOCA
Vice-Reitora no exercício da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA RAMOS CARIOCA, REITOR(A), SUBSTITUTO(A)**, em 21/08/2024, às 14:27, 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 **0990484** e o código CRC **74B8DF78**.



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 252, DE 21 DE AGOSTO DE 2024

A VICE-REITORA NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010, e a Portaria Reitoria nº 154, de 14 de maio de 2021, publicado no DOU de 19 de maio de 2021, Edição: 93, Seção 2, Página 32;

Considerando o constante dos autos dos processos nº 23282.011296/2024-56 e 23282.006012/2022-48, resolve:

Art. 1º Prorrogar por 15 (quinze) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos, da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) - Rito Sumário, responsável pela apuração de possíveis irregularidades constantes no Processo nº 23282.006012/2022-48.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 25 de agosto de 2024.

CLÁUDIA RAMOS CARIOCA
Vice-Reitora no exercício da Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA RAMOS CARIOCA, REITOR(A), SUBSTITUTO(A)**, em 21/08/2024, às 14:30, 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 **0992396** e o código CRC **A00F4BEE**.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS





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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 483, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº 23282.010923/2024-31, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do(a) servidor(a) docente **ALINE CRISTINA DE OLIVEIRA ABBONIZIO**, Siape: 1155120, no período de **07/10/2024 a 03/01/2025**, a fim de usufruir da Licença Capacitação, quinquênio **2024/2029**, de acordo com o Art. 87 da Lei 8.112/90, o Decreto nº 9.991/2019 e o Decreto 10.506/2020.

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

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA**, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, em 19/08/2024, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0989904** e o código CRC **09E226D0**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 484, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.010788/2024-24**, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora técnico-administrativa **ROMARA HOLANDA LIMA**, matrícula SIAPE nº **1962542**, progressão por mérito profissional, do **padrão de vencimento 8** para o **padrão 9**, nível de classificação **D**, de acordo com o Art. 10 e 10-A da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e com as resoluções nº 02 e 03/2006, da Comissão Nacional de Supervisão do PCCTAE/MEC, aos servidores Técnico-Administrativos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço, com efeitos a partir de **13 de agosto de 2024**.

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 20/08/2024, às 08:44, 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 **0990698** e o código CRC **8E6B33B5**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 485, DE 20 DE AGOSTO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.010794/2024-81**, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora técnico-administrativa **DAYANNA SCARCELA DA SILVEIRA LEMOS**, matrícula SIAPE nº **1963914**, progressão por mérito profissional, do **padrão de vencimento 8** para o **padrão 9**, nível de classificação **E**, de acordo com o Art. 10 e 10-A da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e com as resoluções nº 02 e 03/2006, da Comissão Nacional de Supervisão do PCCTAE/MEC, aos servidores Técnico-Administrativos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço, com efeitos a partir de **20 de agosto de 2024**.

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 20/08/2024, às 11:16, 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 **0991193** e o código CRC **5CA0B989**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 486, DE 20 DE AGOSTO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.010782/2024-57**, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor técnico-administrativo **TULIO PINHEIRO MOURA**, matrícula SIAPE nº **1845293**, progressão por mérito profissional, do **padrão de vencimento 9** para o **padrão 10**, nível de classificação **E**, de acordo com o Art. 10 e 10-A da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e com as resoluções nº 02 e 03/2006, da Comissão Nacional de Supervisão do PCCTAE/MEC, aos servidores Técnico-Administrativos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço, com efeitos a partir de **14 de agosto de 2024**.

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 20/08/2024, às 11:17, 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 **0991201** e o código CRC **387C655F**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 487, DE 20 DE AGOSTO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº 23282.012776/2024-34, resolve:

Art. 1º Designar o servidor **LUIS TOMAS DOMINGOS**, matrícula SIAPE nº 2865415, para exercer encargo de substituto da função de Coordenador do Curso de Bacharelado em Antropologia, código FCC, por motivo de Licença Capacitação do(a) titular, no período de 20/08/2024 a 18/09/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação em Boletim de Serviço, com efeitos a partir de 20/08/2024.

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 20/08/2024, às 11:16, 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 **0991263** e o código CRC **E5133090**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 488, DE 20 DE AGOSTO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº 23282.012470/2024-88, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor **RODOLFO PEREIRA DA SILVA**, Siape nº 1955381, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, pertencente ao quadro da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, com lotação na Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis e exercício no Núcleo de Avaliação e Acompanhamento da Permanência Estudantil, horário especial definido em 30 (trinta) horas semanais de trabalho, sem necessidade de compensação, conforme Laudo Pericial nº 111.670/2024, em conformidade com o art. 98, § 3º, da Lei 8.112/90.

Art. 2º Conforme laudo pericial supracitado, a reavaliação será realizada na data prevista de 19/08/2026.

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

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA**,
SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, em 20/08/2024, às 12:26, 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 **0991399** e o código CRC **6BEED353**.

Referência: Processo nº 23282.012470/2024-88

SEI nº 0991399



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 490, DE 21 DE AGOSTO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº 23282.012390/2024-22, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do(a) servidor(a) docente **ARISTEU ROSENDO PONTES LIMA**, Siape: 1966126, no período de **16/09/2024 a 14/12/2024**, a fim de usufruir da Licença Capacitação, quinquênio **2017/2022**, de acordo com o Art. 87 da Lei 8.112/90, o Decreto nº 9.991/2019 e o Decreto 10.506/2020.

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

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 21/08/2024, às 16:10, 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 **0992460** e o código CRC **6B3B3E66**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 491, DE 21 DE AGOSTO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº 23282.011505/2024-61, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do(a) servidor(a) técnico-administrativo(a) **TAIS HELENA DA SILVA SANTOS**, Siape: 2309536, no período de **09/09/2024 a 27/09/2024**, a fim de usufruir da Licença Capacitação, quinquênio **2016/2021**, de acordo com o Art. 87 da Lei 8.112/90, o Decreto nº 9.991/2019 e o Decreto 10.506/2020.

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

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 21/08/2024, às 16:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0993086** e o código CRC **73EC3DCA**.