

BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO ORDINÁRIA

Ano VIII - Nº 549

11 de outubro de 2024



UNILAB

Universidade da
Integração Internacional
da Lusofonia Afro-Brasileira

www.unilab.edu.br



/unilaboficial



/unilab.oficial



/unilaboficial

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

REITORIA:

Roque do Nascimento Albuquerque
Reitor

Claudia Ramos Carioca
Vice-Reitora

João Felipe Rodrigues do Nascimento
Chefe de Gabinete

Tiago Martins da Cunha
Diretor do Instituto de Linguagens e Literaturas

Lucas Nunes da Luz
Diretor do Instituto de Desenvolvimento Rural

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

PRÓ-REITORIAS

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

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

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

Thiago Moura de Araújo
Pró-Reitor de Graduação

Segone Ndangalila Cossa
Pró-Reitor de Políticas Afirmativas e Estudantis

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

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

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

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

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Rafaelle Oliveira Lima
Corregedora

Rebeca Cavalcante Pinheiro Lima
Superintendente de Gestão de Pessoas

Talita Mara Martins da Silva
Diretora do Sistema de Bibliotecas

Maira Cristina Amorim
Chefe de Auditoria Interna

Monica Saraiva Almeida
Ouvidora

Giancarlo Cardoso Vecchia
Diretor de Tecnologia da Informação

Mara Rita Duarte de Oliveira Berraoui
Coordenadora de Comunicação

Mirian Sumica Carneiro Reis
Diretora do Campus dos Malês

Giovani Pacelli Carvalho Lustosa da Costa
Chefe da Secretaria de Governança, Integridade e
Transparência.

UNIDADES ACADÊMICAS

Antônio Carlos da Silva Barros
Diretor do Instituto de Educação a Distância

Luma Nogueira de Andrade
Diretora do Instituto de Humanidades

Maria Cristiane Martins de Souza
Diretora do Instituto de Engenharias e
Desenvolvimento Sustentável

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

PROCURADORIA FEDERAL

Alex Barbosa Caldeira
Procurador-Chefe

O Boletim de Serviço da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab) é um veículo de comunicação oficial interna, destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.

Referências:

- Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966 – Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências.
- Portaria GR nº 175, de 06 de março de 2017 – Dispõe sobre a criação do Boletim de Serviço da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira.

Edição e publicação

Secretaria de Comunicação Institucional

boletimdeservico@unilab.edu.br

SUMÁRIO

PROADI	05
PROPAE	08
REITORIA	27
SGP	30

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA





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

PORTARIA PROADI Nº 240, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024-UNILAB

Designa a equipe de gestão e fiscalização do Contrato Administrativo decorrente do(a) Dispensa de Licitação nº 15/2024, cujo objeto é o gerenciamento administrativo financeiro dos recursos inerentes ao projeto intitulado "Estratégias Étnico-raciais de Promoção de Saúde Mental Contracolonial na Educação Quilombola".

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 1º da Portaria SGP nº 440, de 24 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 29 de julho de 2024, no uso de suas atribuições, delegadas por meio da Portaria Reitoria nº 683, de 20 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 26 de dezembro de 2023;

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

Considerando o que consta da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

Considerando o constante dos autos do processo nº 23282.013867/2024-97, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados como representantes da Administração, para gestão, acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo decorrente do(a) Dispensa de Licitação nº 15/2024, cujo objeto é a contratação da Fundação de Apoio à Serviços Técnicos, Ensino e Fomento à Pesquisas - FASTEF, para prestação de gerenciamento administrativo financeiro dos recursos inerentes ao projeto intitulado "Estratégias Étnico-raciais de Promoção de Saúde Mental Contracolonial na Educação Quilombola":

Área	Servidor	SIAPÉ nº	Titular/Suplente
Gestor	James Ferreira Moura Junior	2277325	Titular
	Carolina Maria Costa Bernardo	2417127	Suplente
Fiscal Técnico	Carolina Maria Costa Bernardo	2417127	Titular
	Leandro de Proença Lopes	2151360	Suplente

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

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

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

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Unilab.

assinado eletronicamente

Tiago Lúcio Pereira Melo

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura *Substituto*



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO LUCIO PEREIRA MELO, PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA, SUBSTITUTO(A)**, em 10/10/2024, às 14:03, 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 **1028978** e o código CRC **C74B4267**.

PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ESTUDANTIS





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ESTUDANTIS

PORTARIA PROPÆ UNILAB Nº 07, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

Institui, no âmbito da Pró-reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis, o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) para o exercício de atividades que serão avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.

O PRÓ-REITOR DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ESTUDANTIS, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Reitoria/Unilab nº 28, de 6 de fevereiro de 2023, , publicada no Diário Oficial da União (DOU) Edição Nº 28, Seção 2, página 32, de 08 de fevereiro de 2023, tendo em vista o Art. 4º do Decreto No 11.072, De 17 de Maio de 2022 e o Art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 De julho de 2023;

Resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Pró-reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis, o Programa de Gestão e Desempenho, nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 (IN nº 24/23).

Art. 2º São objetivos do PGD:

- I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas dos órgãos e entidades da administração pública federal;
- II - estimular a cultura de planejamento institucional;
- III - otimizar a gestão dos recursos públicos;
- IV - incentivar a cultura da inovação;
- V - fomentar a transformação digital;
- VI - atrair e reter talentos na administração pública federal;
- VII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;
- VIII - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;
- IX - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes; e
- X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal.

Art. 3º Qualquer tipo de atividade poderá ser realizada no âmbito do PGD, exceto aqueles que impossibilitem a mensuração da efetividade e da qualidade da entrega.

Art. 4º Admite-se as seguintes modalidades na execução do PGD:

- I – presencial; e
- II – teletrabalho, em regime de execução parcial e total;

Art. 5º- As vagas para o PGD deverão observar os seguintes percentuais, em relação ao total de participantes desta unidade instituidora:

I)Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis (Gabinete PROPAE):

Presencial: até 100%;

Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%; e

Teletrabalho, em regime de execução integral: até 50%.

II) Coordenação de Direitos Humanos e Ações Afirmativas (CDHAA):

Presencial: até 100%;

Teletrabalho, em regime de execução parcial: 100%; e

Teletrabalho, em regime de execução integral: 0 %

III Núcleo de Inclusão, Acessibilidade e Diversidade (Niadi):

Presencial: até 100%;

Teletrabalho, em regime de execução parcial: 100%; e

Teletrabalho, em regime de execução integral: 0%.

IV) Seção de Promoção da Igualdade Racial (SEPIR):

Presencial: até 100%

Teletrabalho, em regime de execução parcial: 100%; e

Teletrabalho, em regime de execução integral: 0%.

V) Coordenação de Políticas Estudantis (COEST):

Presencial: até 100%;

Teletrabalho, em regime de execução parcial: 100%; e

Teletrabalho, em regime de execução integral: 0%.

VI) Núcleo de Atendimento Social ao Estudante (NAE):

Presencial: até 100%

Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%; e

Teletrabalho, em regime de execução integral: até 20%.

VII) Núcleo de Informação e Documentação de Assistência ao Estudante (NIDAE):

Presencial: até 100%

Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100% ; e

Teletrabalho, em regime de execução integral: até 33%.

VIII) Núcleo de Avaliação e Acompanhamento da Permanência Estudantil (NAAPE):

Presencial: até 100%

Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%; e

Teletrabalho, em regime de execução integral: 0%

IX) Divisão de Alimentação e Nutrição (DAN):

Presencial: até 100%

Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%; e

Teletrabalho, em regime de execução integral: 0%.

X) Divisão de Assistência à Saúde do Estudante (DIASE):

Presencial: até 100%

Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%; e

Teletrabalho, em regime de execução integral: até 20%.

XI) Seção de Acolhimento e Articulação de Estudantes Internacionais (SAAEI):

Presencial: até 100%

Teletrabalho, em regime de execução parcial: 100%; e

Teletrabalho, em regime de execução integral: 0%.

§ 1º. As unidades que possuem gratificação do tipo FG- 04, FG- 03, FG-02, FG - 01, CD3 ou CD-4 devem garantir o regime de execução parcial para o detentor da função.

§ 2º. Para servidores no regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será de 20% (vinte por cento) da carga horária do servidor.

§ 3º A definição do tempo mínimo de desempenho das atividades presenciais ficará condicionada às escalas de trabalho dos setores, podendo sofrer alterações de acordo as necessidades administrativas, desde que previamente pactuada com as chefias imediatas.

Art. 6º Qualquer dos agentes públicos de que trata o 1º do art. 2º do Decreto nº 11.072, de 2002, poderá ser selecionado para participação no PGD.

Art. 7º O PGD integral não se aplica às atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade, que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo ou quando comprometer a capacidade de atendimento ao público das unidades.

Art. 8º. Para selecionar o participante, a chefia da unidade de execução deverá observar a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

§ 1º. Os participantes deverão requerer, ao chefe da unidade executora, participação no Programa de Gestão através de processo SEI específico e individual, utilizando o modelo de formulário do Anexo I.

§ 2º Concluída a seleção, a chefia da unidade executora encaminhará processo à Propae, contendo:

I- nomes dos servidores selecionados;

II - modalidade de PGD;

III - escala de trabalho presencial do setor;

III - despacho com a anuência da chefia superior, se for o caso.

§ 3º Na hipótese de servidores que estiverem de licença, afastamento ou férias na fase de seleção dos participantes, ao retornarem às atividades, se houver interesse destes em participar do Programa de Gestão e estiverem aptos de acordo com as regras desta Portaria e das normas vigentes, caberá à chefia da unidade executora proceder com o processo seletivo interno, respeitando o limite das vagas previstas no Art. 5º e enviar a relação dos aprovados atualizada na forma prevista no Art. 8º, § 2º, em conjunto com despacho de encaminhamento, no mesmo processo SEI de seleção dos demais servidores

Art. 9º. Caso o número de interessados ultrapasse o quantitativo de vagas, a chefia da unidade de execução deverá priorizar o que determina o documento de autorização os seguintes candidatos:

I - com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

II- com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

III- acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida, conforme Portaria Reitoria/Unilab nº 719, de 24 de julho de 2024, mediante laudo médico;

IV- com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 1º. No caso de empate após a utilização dos critérios de priorização e classificação, será aplicado o barema conforme Anexo II desta Portaria.

§ 2º. Na hipótese de manutenção do empate depois da aplicação do barema, o desempate será efetuado seguindo a ordem de maior idade.

Art. 10. O participante selecionado deverá assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), nos moldes do Anexo III desta Portaria.

Parágrafo único. Fica facultada a inclusão de conteúdos adicionais aos previstos no Anexo III desta Portaria, desde que não contrariem o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e na IN SEGES/SGPRT nº 24 de 28 de julho de 2023.

Art. 11 A unidade instituidora (Propae) abrirá processo SEI do tipo: Pessoal: Programa de Gestão e Desempenho contendo:

- a) Portaria de Instituição no PGD;
- b) Relação atualizada dos participantes em PGD, agrupados por unidade de exercício, indicando a modalidade, o regime de execução e, em caso de regime de execução parcial, os dias da semana em que o servidor estará presencialmente na Instituição;
- c) Formulário de Controle de Presencialidade, conforme o Anexo IV, a ser preenchido mensalmente e impreterivelmente até o 5º dia útil de cada mês.

Parágrafo único A chefia imediata da unidade deverá repassar as informações à Propae impreterivelmente até o 3º dia útil de cada mês, sob pena que haver prejuízo pecuniário aos servidores que recebem auxílio transporte e/ou adicionais ocupacionais

Art. 12. A chefia imediata deverá, de forma contínua, realizar a avaliação do desempenho e da participação do servidor no referido programa através da avaliação dos planos de trabalho, conforme critérios estabelecidos nos Arts 20 e 21 § 1º da IN 24/2024, estabelecido nesta escala:

- I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;
- II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;
- III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;
- IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;
- V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

Parágrafo único: o servidor participante terá o prazo de 10 dias para registrar a execução do trabalho, a chefia deverá avaliar o plano em até 20 dias contando com a notificação do servidor participante. Caso o servidor se enquadre nos itens IV e V, terá prazo de até 10 dias para recurso da avaliação. A chefia terá até 10 dias para acatar ou não as justificativas do participante do PGD.

Art. 13 O participante poderá ser desligado do PGD ou sofrer alteração na modalidade de execução de suas atividades nas seguintes hipóteses:

- I - Por solicitação do participante;
- II - No interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- III - Pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de entrega e no termo de ciência e responsabilidade;

IV - Em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

V - Em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, devidamente justificada, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VI - Pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 11 da Portaria Reitoria/UNILAB nº 714, de 25 de junho de 2024, bem como, os regramentos estabelecidos nos Artigos 19, 20 e 21 da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, DE 28 DE JULHO DE 2023.

VII - Será desligado do PGD pelo não alcance da execução do plano de entrega.

Parágrafo Único - Todas as tratativas acerca de alterações de modalidade, desligamento e retorno ao PGD deverão constar expressas e justificadas no processo individual do servidor, assinadas pelo servidor e pela chefia da Unidade a que está vinculado.

Art. 14. As convocações para comparecimento presencial dos participantes em teletrabalho deverão ser apresentadas:

I regime de execução parcial: No mínimo 3 dias corridos de antecedência;

II regime de execução integral: no mínimo 10 dias corridos de antecedência; e

III quando a convocação for por motivo de urgência, o prazo atenderá a urgência definida, conforme critérios:

a) - Situações de Emergência: Casos que coloquem em risco iminente à segurança das instalações, equipamentos ou pessoas.

b) - Problemas Críticos de Tecnologia ou Infraestrutura: Falhas graves nos sistemas de tecnologia da informação ou infraestrutura que impactem diretamente na continuidade dos serviços essenciais.

c) - Atividades Presenciais Inadiáveis: Encontros ou atividades que exijam a presença física dos colaboradores e que não possam ser realizados de forma remota.

d) - Em casos de calamidade pública declarada pelas autoridades competentes, em que seja necessária a mobilização de recursos e ação imediata para mitigar os efeitos adversos sobre a comunidade.

e) - Prejuízo na Prestação de Serviços Essenciais: Situações em que a continuidade dos serviços essenciais prestados pela instituição esteja comprometida de forma significativa, exigindo intervenção presencial para resolução imediata.

f) - Riscos Graves à Instituição: Ocorrências que representem ameaças sérias à integridade, reputação ou funcionamento da instituição, incluindo a possibilidade de aplicação de multas ou outras sanções devido a irregularidades graves.

§ 1º. Ao convocar o participante, a chefia da unidade de execução deverá: registrá-la no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR; estabelecer o horário e o local para comparecimento; e prever o período em que o participante atuará presencialmente.

§ 2º Nos casos formalmente autorizados, em que o regime de execução integral ocorra no exterior ou em outro estado: no mínimo de 15 dias de antecedência

Art.15. Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 16. Os canais de comunicação utilizados serão pelo e-mail e telefone institucional das unidades a saber:

I)Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis (Gabinete PROPAE);

a)Comunicação interna da unidade Propae:

Assíncrona: google drive, e-mail (resposta em até 5 dias úteis)

Síncrona (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Whatsapp e Grupo de whatsapp da Unidade

b)Comunicação com as Unidades da Propae:

Assíncrona: e-mail propae@unilab.edu.br (resposta em até 5 dias úteis)

Síncrona (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Whatsapp

c) Comunicação externa:

Assíncrona: e-mail propae@unilab.edu.br (resposta em até 5 dias úteis)

Síncrona (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: +55(85) 2222-0879

II) Coordenação de Direitos Humanos e Ações Afirmativas (CDHAA);

a)Comunicação interna da unidade CDHAA:

Assíncrona: e-mail e google drive (resposta em até 5 dias úteis).

Síncrona (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): chat gmail / grupo de whatsapp da unidade.

b)Comunicação com as unidades da CDHAA:

Assíncrona: e-mail cdhaa@unilab.edu.br (resposta em até 5 dias úteis).

Síncrona (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): chat gmail / grupo de whatsapp da unidade.

c) Comunicação externa

Assíncrona: e-mail cdhaa@unilab.edu.br (resposta em até 5 dias úteis).

Síncrona (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): chat gmail / telefone: +55(85) 2222- 0888.

IV) Seção de Promoção da Igualdade Racial (SEPIR);

a) Comunicação interna da unidade SEPIR:

Assíncrona: e-mail e google drive (resposta em até 5 dias úteis).

Síncrona (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): chat gmail / grupo de whatsapp da unidade.

b) Comunicação externa da unidade SEPIR:

Assíncrona: sepir@unilab.edu.br (resposta em até 5 dias úteis).

Síncrona (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): chat gmail / telefone: +55(85) 2222- 0888.

V) Coordenação de Políticas Estudantis (COEST);

a) Comunicação interna da unidade COEST:

Assíncrona: e-mail: coest@unilab.edu.br.

Síncrona: 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 via chat do gmail.

b) Comunicação externa da unidade COEST

Assíncrona: coest@unilab.edu.br (resposta em até 3 dias úteis)/Formulário eletrônico (Resposta até 10 dias úteis)

Síncrona: Atendimento presencial de 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00/ Tel.: +55 (85) 2222-0883 / (85)2222-0886

VI) Núcleo de Atendimento Social ao Estudante (NAE):

a) Comunicação interna da unidade NAE

Assíncrona: E-mail (resposta em até 2 dias úteis)

Síncrona: chat gmail (8h às 12h e 13h às 17h)

b) Comunicação externa da unidade NAE

formato Assíncrona: email: nae@unilab.edu.br (resposta em até 2 dias úteis)

formato Síncrona: 9:20h às 11:20h e 13:20h às 15:40h/ Tel.: +55 (85) 2222-0883 / (85)2222-0886

VII) Núcleo de Informação e Documentação de Assistência ao Estudante (NIDAE):

a) Comunicação interna da unidade NIDAE

Assíncrona: e-mail: nidae@unilab.edu.br

Síncrona: 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 - chat do gmail

b) Comunicação externa da unidade NAE

Assíncrona: email: nae@unilab.edu.br (resposta em até 2 dias úteis)

Síncrona: 9:20h às 11:20h e 13:20h às 15:40h/ Tel.: +55 (85) 2222-0883 / (85)2222-0886

VIII) Núcleo de Avaliação e Acompanhamento da Permanência Estudantil (NAAPE):

a) Comunicação interna da unidade NAAPE:

Assíncrona: E-mail e google drive (resposta em até 3 dias úteis)

Síncrona (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): chat gmail / grupo de whatsapp da unidade

b) Comunicação externa da unidade NAAPE

Assíncrona: E-mail: naape@unilab.edu.br (resposta em até 3 dias úteis)

Síncrona (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): chat gmail / telefone: +55(85) 2222-0886

IX) Divisão de Alimentação e Nutrição (DAN):

Assíncrona: e-mail: dan@unilab.edu.br (resposta em até 3 dias úteis)

Síncrona (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): chat gmail / telefone: +55(85) 2222-0890

X) Divisão de Assistência à Saúde do Estudante (DIASE):

a) Comunicação interna da unidade DIASE (entre membros da equipe DIASE)

Assíncrona: atendimento.diase@unilab.edu.br, psicologia.diase@unilab.edu.br; academia.universitaria@unilab.edu.br (e-mail) (resposta em até 5 dias úteis).

Síncrona (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Grupos de whatsapp da Unidade.

b) Comunicação com público-alvo da unidade :

Assíncrona: atendimento.diase@unilab.edu.br e diase@unilab.edu.br (resposta em até 5 dias úteis).

Síncrona (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail atendimento.diase@unilab.edu.br

Síncrona (segunda a quinta-feira, de 8:30 às 12:00 e 13:00 às 16:00): Telefone: +55(85) 2222-0889/0880.

c) Comunicação externa (setores administrativos da Unilab e comunidade externa à universidade):

Assíncrona: diase@unilab.edu.br (resposta em até 5 dias úteis).

Síncrona (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail.

Síncrona (segunda a quinta-feira -8:30 às 12:00 e 13:00 às 16:00): Telefone: +55(85) 2222-0889/0880

XI)Seção de Acolhimento e Articulação de Estudantes Internacionais (SAAEI).

a) Comunicação interna da unidade SAAEI:

Assíncrona: E-mail (resposta em até 2 dias úteis).

Síncrona: chat gmail (8h às 12h e 13h às 17h.)

b) Comunicação externa da unidade SAAEI:

Assíncrona: email: acolhimento.propae@unilab.edu.br (resposta em até 2 dias úteis)

Síncrona: chat gmail (8h às 12h e 13h às 17h)

Segundas e quintas-feiras: Telefone: +55(85) 2222-0879

Art. 17 Os casos omissos, duvidosos ou não previstos nesta Portaria serão resolvidos pela Propae junto à SGP e à Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura

assinado eletronicamente
SEGONE NDANGALILA COSSA
Pró-Reitor de Políticas Afirmativas e Estudantis



Documento assinado eletronicamente por **SEGONE NDANGALILA COSSA, PRÓ-REITOR(A) DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ESTUDANTIS**, em 10/10/2024, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1028620** e o código CRC **D01A9621**.

ANEXO I FORMULÁRIO DE SELEÇÃO

Nome Completo:

SIAPE:

Cargo:

E-mail:

Setor/Unidade:

Telefone:

Modalidade de PGD pleiteada: () Parcial () Integral

Informações Funcionais e Laborais

1 . Você é servidor com vínculo efetivo?

() SIM

NÃO

1. Possui deficiência ou que é pai/mãe ou responsável por dependentes na mesma condição?

SIM

NÃO

2- Possui mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000?

SIM

NÃO

3. Possui horário especial, nos termos dos § 1º ao 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990?* Caso tenha respondido sim no item anterior referente ao horário especial, nos termos dos § 1º ao 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, incluir portaria de concessão em pdf:

SIM

NÃO

4. Possui mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000? Caso tenha respondido sim no item anterior, sobre mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, incluir laudo ou documento equivalente em pdf:

SIM

NÃO

5. É acometido(a) por moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida, conforme Portaria Reitoria/Unilab nº 719, de 24 de julho de 2024, mediante laudo médico;

SIM

NÃO

Declaro que todas as informações por mim prestadas neste formulário são verdadeiras e que poderei responder civil e criminalmente, além de administrativamente perante a Unilab, no caso de prestar informações falsas

SERVIDOR REQUERENTE

Cargo/Função

ANEXO II

BAREMA DE DESEMPATE ENTRE PARTICIPANTES

CRITÉRIOS	CONDIÇÕES	PONTUAÇÃO POR UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO PARTICIPANTE
PESSOAIS	Gestantes e Lactantes, durante o período de gestação e amamentação.	5	5	
	Com filho que possua necessidades especiais.	5	Somatório: 5 x o nº filhos especiais	
	Com filho em idade pré-escolar.	3	3	
	Com diagnóstico de Obesidade	1	1	
	Idoso	1	1	
OCUPACIONAIS	Tempo de exercício na unidade máxima (por ano completo).	1	5	
	Nível de Progressão na Carreira TAE, nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.	1	16	

	Servidor não usufruiu de afastamento para cursar pós-graduação nos últimos 12 meses.	1	1
	Servidor não participou de regime de execução de teletrabalho integral nos últimos 06 meses.	3	3
	Capacitações realizadas nos últimos 6 meses (carga horária mínima de 20h por curso).	1	6
	Classe de Capacitação na Carreira TAE, nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.	1	4
	Ao servidor estudante com horário especial, nos termos do caput art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ou que esteja regularmente inscrito e/ou matriculado em curso de Instituição de Ensino Superior.	5	5
FORMATIVOS	Graduação concluída, excetuando-se os casos em que corresponda a exigência mínima para investidura no cargo	1	1
	Especialização Concluída	2	2
	Mestrado Concluído	3	3
	Doutorado Concluído	4	4
TOTAL			

ANEXO III
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PGD 2.0

Unidade: PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ESTUDANTIS

Dirigente da Unidade:

Chefia imediata:

Servidor participante:

Siape:

e-mail:

Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGD na modalidade [incluir modalidade e regime de execução], quais sejam:

- assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;
- informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;
- executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada; e
- seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo [órgão ou entidade].

Conteúdo específico para teletrabalho em regime de execução integral:

- estar disponível para ser contatado [no horário de funcionamento do órgão ou da entidade ou em horário a ser definido], por [telefone, e-mail ou outro meio de comunicação definido]
- atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por [e-mail ou pelo escritório digital ou outro meio a ser definido], dentro do prazo de 10 dias corridos e no local estabelecidos;
- zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16 desta IN nº 24/23; e
- custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.

Conteúdo específico para teletrabalho em regime de execução integral - parcial:

- exercer atividades presencialmente [nos dias ou horários xxx, registrando meu comparecimento na planilha, ou folha, ou outro meio a ser definido*] e em teletrabalho [nos dias ou horários xxx]; citar legislação de carga horária.
- estar disponível para ser contatado [no horário de funcionamento do órgão ou da entidade ou em horário a ser definido], por [telefone, e-mail ou outro meio de comunicação a definido]
- atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por [e-mail ou pelo escritório digital ou outro meio a ser definido], dentro do prazo de 3 dias corridos e no local estabelecidos;
- custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.

Conteúdo específico para teletrabalho com residência no exterior:

- custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.
- aguardar a autorização do [dirigente máximo do órgão/entidade], nos termos no inciso V do art. 12 do Decreto nº 11.072/22, para iniciar a execução das minhas atividades a partir de local fora do território nacional; e
- voltar a exercer as minhas atividades a partir do território nacional, em até dois meses, no caso de revogação ou suspensão da portaria que concedeu o teletrabalho com residência no exterior

2. Declaro, ainda, estar ciente de que a participação no PGD não constitui direito adquirido.

REITORIA





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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 331, DE 9 DE OUTUBRO DE 2024

O REITOR DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010, e o Decreto Presidencial de 05 de maio de 2021, publicado no DOU de 06 de maio de 2021, Edição: 84, Seção 2, Página 1;

Considerando a Resolução CONSUNI/UNILAB nº 100, de 15 de dezembro de 2022;

Considerando o constante dos autos do Processo nº 23282.406182/2020-67, resolve:

Art. 1º Alterar o Art. 2º da Portaria Reitoria/Unilab nº 273, de 3 de setembro de 2024, ficando designados os membros abaixo indicados, sob a presidência do primeiro, para comporem o Grupo de Trabalho (GT) responsável por elaborar a minuta do Plano de Internacionalização da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB.

Representação	Membros	Tipo
Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINTER)	Artemisa Odila Cande Monteiro (Presidente)	Titular
	Sabi Yari Moise Bandiri	Titular
	Robério Nery da Silva	Titular
	Renata Primo de Sousa Paz	Titular
	Antonio Adriano Semião Nascimento	Titular
	Cândida Vilberta Alves Silva	Titular
	David Ferreira Lima	Titular
	Pedro Henrique Rodrigues	Titular
Reitoria	João Felipe Rodrigues do Nascimento	Titular
Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)	Thiago de Moura Araújo	Titular
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG)	Carlos Henrique Lopes Pinheiro	Titular
Instituto de Linguagens e Literaturas (ILL)	Luana Antunes Costa	Titular
	Kaline Araújo Mendes de Souza	Suplente
Instituto de Desenvolvimento Rural (IDR)	Jaqueline Sgarbi Santos	Titular
	Susana Churka Blum	Suplente
Instituto de Humanidades (IH)	Natália Cabanillas	Titular
Instituto de Humanidades e Letras dos Malês (IHLM)	Alexandre Cohn da Silveira	Titular
	Basilele Malomalo	Suplente
Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável (IEDS)	Allberson Bruno de Oliveira Dantas	Titular
Instituto de Ciências da Saúde (ICS)	Daniel Freire de Sousa	Titular
	Monaliza Ribeiro Mariano Grimaldi	Suplente
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA)	Maria do Rosário de Fátima Portela Cysne	Titular
	Luís Miguel Dias Caetano	Suplente

Art. 2º Os demais artigos da Portaria Reitoria/Unilab nº 273, de 3 de setembro de 2024 permanecem inalterados.

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

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor

Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 09/10/2024, às 15:59, 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 **1027535** e o código CRC **84EBA8D6**.

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 568, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

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 23282.014975/2024-87, resolve:

Art. 1º Designar o(a) servidor(a) EMILIA SOARES CHAVES ROUBERTE, matrícula SIAPE nº 1452417, para exercer encargo de substituto(a) da Coordenadora do Mestrado em Enfermagem, código FCC, no período de 17/09/2024 a 29/09/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação em Boletim de Serviço, com efeitos a partir de 17/09/2024.

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 20/09/2024, às 09:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1013846** e o código CRC **D58D1835**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 622, DE 08 DE OUTUBRO 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 teor do processo nº 23282.013319/2024-67, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do(a) servidor(a) técnico-administrativo(a) **KARLA MAYARA FLORENTINO FERNANDES**, Siape: 1098109, no período de **04/11/2024 01/02/2025**, a fim de usufruir da Licença Capacitação, quinquênio **2015/2020**, 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 08/10/2024, às 13:27, 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 **1027367** e o código CRC **9461C314**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 623, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

Institui, no âmbito da Superintendência de Gestão de Pessoas, o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) para o exercício de atividades que serão avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFROBRASILEIRA - UNILAB, no uso das atribuições que lhe conferem pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01 de julho de 2024, tendo em vista o art. 1º da Portaria Reitoria/UNILAB nº 719, de 24 de julho de 2024 e o art. 4º do Decreto no 11.072, de 17 de maio de 2022 e o art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Superintendência de Gestão de Pessoas, o Programa de Gestão e Desempenho, nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 (IN nº 24/23).

Art. 2º São objetivos do PGD:

I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas dos órgãos e entidades da administração pública federal;

II - estimular a cultura de planejamento institucional;

III - otimizar a gestão dos recursos públicos;

IV - incentivar a cultura da inovação;

V - fomentar a transformação digital;

VI - atrair e reter talentos na administração pública federal;

VII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;

VIII - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;

IX - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes; e

X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal.

Art. 3º. Qualquer tipo de atividade poderá ser realizada no âmbito do PGD, desde que sejam possíveis de ser mensuradas sua efetividade e qualidade de entrega e que estejam alinhadas com o interesse da administração, as atribuições do cargo e a necessidade de atendimento ao público.

Parágrafo Único - A modalidade de execução do PGD do participante poderá ser alterada na situação em que o tipo de atividade altere sua natureza.

Art. 4º. Admite-se as seguintes modalidades na execução do PGD:

I - presencial; e

II - teletrabalho, em regime de execução parcial e total;

Art. 5º. As vagas para o PGD deverão observar os seguintes percentuais, em relação ao total de participantes destas unidades:

I) Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP):

a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%;

b) Teletrabalho, em regime de execução integral: até 0%,

c) Presencial: até 100%.

II) Divisão de Administração de Pessoal (DAP):

a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%;

b) Teletrabalho, em regime de execução integral: até 50%, e

c) Presencial: até 100%.

III) Divisão de Assessoria Administrativa e Legislação de Pessoal (DIALP):

a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%;

b) Teletrabalho, em regime de execução integral: 0% , e

c) Presencial: até 100%.

IV) Divisão de Atenção à Saúde e Segurança do Servidor (DAS):

a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%;

b) Teletrabalho, em regime de execução integral: até 20%, e

c) Presencial: até 100%.

V) Divisão de Concursos e Seleções (DCS):

a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%;

b) Teletrabalho, em regime de execução integral: até 50%, e

c) Presencial: até 100%.

VI) Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP):

a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%;

b) Teletrabalho, em regime de execução integral: até 50%, e

c) Presencial: até 100%.

VII) Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal (DIMOV):

a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: 100% ;

b) Teletrabalho, em regime de execução integral: 0%, e

c) Presencial: até 100%.

§ 1º As unidades que possuem gratificação do tipo FG-03, FG-02, FG-01 ou CD-03 devem garantir o regime de execução parcial para o detentor da função.

§ 2º Para servidores no regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será de 20% (vinte por cento) da carga horária do servidor.

Art. 6º O PGD não se aplica às atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade, que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo ou quando comprometer a capacidade de atendimento ao público das unidades.

Art. 7º Para selecionar o participante, a chefia da unidade de execução deverá observar a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

Art. 8º Caso o número de interessados ultrapasse o quantitativo de vagas, a chefia da unidade de execução deverá priorizar o que determina o documento de autorização os seguintes candidatos:

a) com deficiência;

b) que possuam dependente com deficiência;

c) idosas;

d) acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

e) gestantes;

f) lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade; e

g) que obtenha maior pontuação no Barema de Desempate do ANEXO II

Art. 9º O participante selecionado deverá assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), nos moldes do Anexo I desta Portaria.

Art. 10 As chefias imediatas, de forma contínua, realizarão a avaliação do desempenho e da participação do servidor no referido programa através da avaliação dos planos de trabalho, conforme critérios estabelecidos nos Arts. 20 e 21 § 1º da IN 24/2024, estabelecido nesta escala:

I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;

II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;

III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;

IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;

V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

Parágrafo único: o servidor participante terá o prazo de 10 dias para registrar a execução do trabalho, a chefia deverá avaliar o plano em até 20 dias contando com a notificação do servidor participante. Caso o servidor se enquadre nos itens IV e V, terá prazo de até 10 dias para recurso da avaliação. A chefia terá até 10 dias para acatar ou não as justificativas do participante do PGD.

Art. 11 O participante poderá ser desligado do PGD ou sofrer alteração na modalidade de execução de suas atividades nas seguintes hipóteses:

I - Por solicitação do participante;

II - No interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

III - Pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de entrega e no termo de ciência e responsabilidade;

IV - Em virtude de remoção ou alteração da unidade de exercício;

V - Em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, devidamente justificada, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VI - Pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 11 da Portaria Reitoria/UNILAB nº 718, de 24 de julho de 2024, bem como, os regramentos estabelecidos nos Artigos 19, 20 e 21 da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, DE 28 DE JULHO DE 2023.

VII - Será desligado do PGD pelo não alcance da execução do plano de entrega;

VIII - Em virtude de descumprimento do estabelecido no TCR do servidor.

Parágrafo Único - Todas as tratativas acerca de alterações de modalidade, desligamento e retorno ao PGD deverão constar expressas e justificadas em processo individual do servidor, assinadas pelo servidor e pela chefia da Unidade a que está vinculado.

Art. 12. As convocações para comparecimento presencial dos participantes em teletrabalho deverão ser apresentadas:

§ 1º. Regime de execução parcial: No mínimo 3 dias corridos de antecedência; Regime de execução integral: no mínimo 10 dias corridos de antecedência; e quando a convocação for por motivo de urgência, o prazo atenderá a urgência definida.

Parágrafo único - A unidade poderá definir critérios de urgência que deverão ser explícitos e excepcionais.

I - Situações de Emergência: Casos que coloquem em risco iminente à segurança das instalações, equipamentos ou pessoas.

II - Problemas Críticos de Tecnologia ou Infraestrutura: Falhas graves nos sistemas de tecnologia da informação ou infraestrutura que impactem diretamente na continuidade dos serviços essenciais.

III - Atividades Presenciais Inadiáveis: Encontros ou atividades que exijam a presença física dos colaboradores e que não possam ser realizados de forma remota.

IV - Em casos de calamidade pública declarada pelas autoridades competentes, em que seja necessária a mobilização de recursos e ação imediata para mitigar os efeitos adversos sobre a comunidade.

V - Prejuízo na Prestação de Serviços Essenciais: Situações em que a continuidade dos serviços essenciais prestados pela instituição esteja comprometida de forma significativa, exigindo intervenção presencial para resolução imediata.

VI - Riscos Graves à Instituição: Ocorrências que representem ameaças sérias à integridade, reputação ou funcionamento da instituição, incluindo a possibilidade de aplicação de multas ou outras sanções devido a irregularidades graves.

§ 2º Ao convocar o participante, a chefia da unidade de execução deverá: registrá-la no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR; estabelecer o horário e o local para comparecimento; e prever o período em que o participante atuará presencialmente.

Art. 15. Os canais de comunicação utilizados serão pelo e-mail e telefone institucional das unidades a saber:

a) SGP

assíncrono: sgp@unilab.edu.br (resposta em 5 dias úteis)

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222.0821

b) DAP

assíncrono: dap.sgp@unilab.edu.br (resposta em 5 dias úteis)

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222.0823

c) DIALP

assíncrono: dialp.unilab@unilab.edu.br (resposta em 5 dias úteis)

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222.0824

d) DAS

assíncrono: das.sgp@unilab.edu.br (resposta em 5 dias úteis)

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222.0827

e) DCS

assíncrono: dcs.sgp@unilab.edu.br (resposta em 5 dias úteis)

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222.0822

f) DDP

assíncrono: ddp@unilab.edu.br (resposta em 5 dias úteis)

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222.0826

g) DIMOV

assíncrono: dimov.sgp@unilab.edu.br (resposta em 5 dias úteis)

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222.0823

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor a partir de 31/10/2024, em consonância com a portaria de autorização do PGD na UNILAB (Portaria Reitoria/Unilab nº 719, de 24 de julho de 2024), alinhada ao Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, a IN SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023 e a IN conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52.



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 10/10/2024, às 13:30, 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 **1028764** e o código CRC **6E3E36D2**.

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

1. O presente termo se refere ao ingresso do(a) participante **[indicar o nome]** no Programa de Gestão e Desempenho - PGD da UNILAB, com lotação na(o) **[indicar o nome da unidade]** e exercício no(a) **[indicar o nome da unidade]**, na modalidade **[indicar se presencial ou teletrabalho]**, com regime de execução **[indicar se integral ou parcial]**, **[se parcial, indicar quantos e quais dias presenciais por semana]**.

2. O(a) participante declara estar ciente de que:

a) a participação no PGD não constitui direito adquirido;

b) só poderá ingressar na modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, após cumprir um ano de estágio probatório;

c) nos casos de teletrabalho, deve disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo;

d) fica vedada aos participantes do PGD a adesão ao banco de horas de que tratam os arts. 23 a 29 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do órgão central do Sistema de Pessoal Civil - Sipec;

e) deve providenciar e custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o exercício de suas atribuições, ressalvada orientação ou determinação em contrário, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho;

f) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;

g) é vedado o pagamento das vantagens a que se refere o art. 15 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na modalidade teletrabalho em regime de execução integral; e

h) quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho (parcial ou integral) seis meses após o início do exercício

no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontravam antes da movimentação.

3. O(a) participante compromete-se a:

a) atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por meio de **e-mail institucional**, dentro do prazo de **3 dias de antecedência para servidores em regime de teletrabalho parcial, de 10 dias para servidores em regime de teletrabalho integral, ou por motivo de urgência, o prazo atenderá a urgência definida** e no local estabelecido;

b) submeter novo plano de trabalho até o último dia útil do meu plano de trabalho vigente;

c) assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;

d) informar a chefia imediata os casos de afastamentos, licenças ou outros impedimentos que ensejem ajustes nas metas estabelecidas no plano de trabalho ou desligamento do programa;

e) executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada;

f) zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16 da Instrução Normativa conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023;

g) voltar a exercer suas atividades a partir do território nacional, em até dois meses, no caso de revogação ou suspensão da portaria que concedeu o teletrabalho com residência no exterior;

h) aguardar a autorização do dirigente máximo do órgão/entidade, nos termos no inciso V do art. 12 do Decreto nº 11.072/22, para iniciar a execução das minhas atividades a partir de local fora do território nacional;

i) permanecer disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento da Unilab, pelos meios de comunicação **[indicar os meios de comunicação, inclusive número de telefone atualizado, fixo ou móvel]** e retornar aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão no prazo máximo de **[indicar o prazo]**; e

j) observar as disposições constantes:

I - na Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

II - no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

III - na Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

IV - na Instrução Normativa conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023; alterada pela Instrução Normativa conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024;

V - na Instrução Normativa conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023;

VI - na Portaria Reitoria /Unilab Nº 718 ,de 24 de julho de 2024;

VII - na Portaria Reitoria /Unilab Nº 719, de 24 de julho de 2024;

VIII - na Portaria [indicar o número da Portaria da unidade] que institui o Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da [indicar a macronidade unidade] da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira.

4. Para fins de avaliação da execução do plano de trabalho do participante, serão observados todos os parâmetros estabelecidos no art. 21 da IN SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, além dos seguintes:

[indicar os critérios]; e

[indicar os critérios].

Disposições eventuais - preencher os itens abaixo apenas caso aplicável

() Em razão do plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, nos moldes do inciso IV do §1º do art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, observado o disposto no art. 3º da Instrução Normativa conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, serão adotadas as seguintes ações de melhoria e providências: **[indicar as providências].**

() Fica definido o prazo de **[indicar o prazo]** para compensação do plano de trabalho referente ao período **[indicar o período]** avaliado como inadequado por inexecução parcial/não executado, nos moldes dos incisos IV e V do §1º do art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, observado o disposto no parágrafo único do art. 4º da Instrução Normativa conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

[Cada servidor que for selecionado para participar deverá criar seu próprio TCR e publicá-lo em local apropriado. Este TCR pode a qualquer tempo ser ajustado, respeitando as normas vigentes e a pactuação da chefia imediata e do servidor.]

ANEXO II

BAREMA DE DESEMPATE ENTRE PARTICIPANTES

		PONTUAÇÃO POR UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critérios	Com filho que possua especificidades.	5	Somatório: 5 x o nº filhos especiais
	Com filho em idade pré-escolar.	3	3
	Tempo de exercício na unidade máxima (por ano completo).	1	5
Pessoais	Nível de Progressão na Carreira TAE, nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.	1	16
	Servidor não usufruiu de afastamento para cursar pós-graduação nos últimos 12 meses.	1	1
	Servidor não participou de regime de execução de teletrabalho integral nos últimos 12 meses.	3	3
	Capacitações realizadas nos últimos 6 meses (carga horária mínima de 20h por curso).	1	6
Educacionais	Classe de Capacitação na Carreira TAE, nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.	1	4
	Ao servidor estudante com horário especial, nos termos do caput art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ou que esteja regularmente inscrito e/ou matriculado em curso de Instituição de Ensino Superior.	5	5
	Graduação Concluída	1	1
	Especialização Concluída	2	2
	Mestrado Concluído	3	3

Doutorado Concluído

4

4

Referência: Processo nº 23282.016815/2024-72

SEI nº 1028764



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 625, DE 10 DE OUTUBRO 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 teor do processo nº 23282.015598/2024-01, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do(a) servidor(a) técnico-administrativo(a) **MARIA DO SOCORRO MAIA SILVA**, Siape: 1793101, no período de **11/11/2024 a 08/12/2024**, a fim de usufruir da Licença Capacitação, quinquênio **2015/2020**, 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 10/10/2024, às 11:49, 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 **1028887** e o código CRC **0EBFC67B**.