



# BOLETIM DE SERVIÇO

Ano VIII - Nº 550  
15 de outubro de 2024



[www.unilab.edu.br](http://www.unilab.edu.br)



/unilaboficial



/unilab.oficial



/unilaboficial

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

**REITORIA:**

**Roque do Nascimento Albuquerque**  
Reitor

**Claudia Ramos Carioca**  
Vice-Reitora

**João Felipe Rodrigues do Nascimento**  
Chefe de Gabinete

**PRÓ-REITORIAS**

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

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

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

**Thiago Moura de Araújo**  
Pró-Reitor de Graduação

**Segone Ndangalila Cossa**  
Pró-Reitor de Políticas Afirmativas e Estudantis

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

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

**UNIDADES ACADÊMICAS**

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

**Luma Nogueira de Andrade**  
Diretora do Instituto de Humanidades

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

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

**Tiago Martins da Cunha**  
Diretor do Instituto de Linguagens e Literaturas

**Lucas Nunes da Luz**  
Diretor do Instituto de Desenvolvimento Rural

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

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

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

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Rafaelle Oliveira Lima**  
Corregedora

**Rebeca Cavalcante Pinheiro Lima**  
Superintendente de Gestão de Pessoas

**Talita Mara Martins da Silva**  
Diretora do Sistema de Bibliotecas

**Maira Cristina Amorim**  
Chefe de Auditoria Interna

**Monica Saraiva Almeida**  
Ouvidora

**Giancarlo Cardoso Vecchia**  
Diretor de Tecnologia da Informação

**Mara Rita Duarte de Oliveira Berraoui**  
Coordenadora de Comunicação

**Mirian Sumica Carneiro Reis**  
Diretora do Campus dos Malês

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

**PROCURADORIA FEDERAL**

**Alex Barbosa Caldeira**  
Procurador-Chefe

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

**Referências:**

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

**Edição e publicação**

**Secretaria de Comunicação Institucional**

boletimdeservico@unilab.edu.br | (85) 3332.6154

# SUMÁRIO

PROEX.....	05
SGP.....	18

# PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA



# UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

PORTARIA PROEX Nº 01 , DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

Institui, no âmbito da Pró-reitoria de Extensão, Arte e Cultura, 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 Pró-reitora de Extensão, Arte e Cultura, no uso das atribuições que lhe conferem pela Portaria da Reitoria nº 264 Art. 2º, de 31 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial da União (DOU) Edição 169 Seção 2 página 40, de 04 de setembro de 2023, 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 Pró-reitoria de Extensão, Arte e Cultura, 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;

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

I - COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO:

a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: 01 vaga mínimo de 60%.

I.I) DIVISÃO FINANCEIRA E DE EXTENSÃO:

a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: 01 vaga com mínimo de 20%.

I.II) SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO:

a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 01 vaga com mínimo de 40%; e

b) Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 01 vaga com mínimo de 20%.

II - COORDENAÇÃO DE ARTE E CULTURA:

a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 02 vagas com mínimo de 40%; .

III) PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO ARTE E CULTURA:

a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 40%.

§ 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. Qualquer dos agentes públicos de que trata o § 1º do art. 2º do Decreto nº 11.072, de 2022, poderá requerer participação no PGD.

Art. 7º 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. 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.

§ 2º. No caso de empate após a utilização dos critérios de priorização e classificação, será aplicado o barema conforme Anexo I desta Portaria.

§ 3º. Na hipótese de manutenção do empate depois da aplicação do barema, o desempate será efetuado seguindo a ordem de maior idade.

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; e

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

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

Parágrafo único. Fica facultada a inclusão de conteúdos adicionais aos previstos no Anexo II 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 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. 12 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 - Pela constatação de indisponibilidade de comunicação durante o horário de trabalho, comprometendo o desempenho das atividades;;
- V - Em virtude de remoção ou alteração da unidade de exercício;
- VI - 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;
- VII - 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.
- VIII - 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. 13. 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. 14. Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 15. Os canais de comunicação utilizados com a comunidade acadêmica e público externo serão: os e-mails e telefones institucional das unidades, a saber:

a) PROEX

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

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone/Whatsapp: (85) 2222.0856

b) CEXT

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

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222.0856

c) DFE

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

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222.0856

## d) SECD

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

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222.0856

Art. 16. 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.

**ANEXO I**

BAREMA DE DESEMPATE ENTRE PARTICIPANTES					
			PONTUAÇÃO POR UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO PARTICIPANTE
PESSOAS		Gestantes e Lactantes, durante o período de gestação e amamentação.	5	5	
		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	
		Nível de Progressão na Carreira TAE, nos termos da	1	16	

CRITÉRIOS	Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.			
	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	
	Classe de Capacitação na Carreira TAE, nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.	1	4	
EDUCACIONAIS	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	5	5	

	Ensino Superior.			
	Graduação Concluída	1	1	
	Especialização Concluída	2	2	
	Mestrado Concluído	3	3	
	Doutorado Concluído	4	4	
	TOTAL			



Documento assinado eletronicamente por **KALINE GIRAO ANTONINI, PRÓ-REITOR(A) DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA**, em 11/10/2024, às 13:37, 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](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0951862** e o código CRC **FEF2FCAC**.

## ANEXO II

### 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) Pró-reitoria de Extensão, na modalidade teletrabalho, com regime de execução **parcial/ 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 - Sipecc;

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 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 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) 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 Instrução Normativa SGP xx/2024, de xx de xxxxxx de 2024; e

XIX - 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:

- Disponibilidade e agilidade na comunicação;
- Proatividade e iniciativa do servidor em propor entregas alinhadas com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e voltadas para o bom funcionamento e eficiência da PROEX.

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 publica-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.]*

1. Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGD na modalidade parcial, 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;
- seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pela Unilab;
- alterar o dia semanal de comparecimento presencial em caso de impossibilidade de cumprimento dos dias acordados, por meio de envio de e-mail à chefia imediata (com cópia para [proex@unilab.edu.br](mailto:proex@unilab.edu.br));

Conteúdo específico para teletrabalho em regime de execução parcial.

- estou ciente que deverei exercer atividades presencialmente nos dias/ horários abaixo:  
Dias:( a serem acordados com a chefia)  
Horários: (8h às 12h e de 13h às 17h)
- estou ciente que deverei registrar o meu comparecimento presencial na planilha, acessada via leitura de QR Code nos dias ou horários estipulados acima;
- estou ciente que precisarei estar disponível para ser contatado:
  - a) via meios assíncronos: e-mails institucionais de cada servidor (com previsão de resposta de até 4h em dias úteis);
  - b) via meios síncronos (de 8h às 12h e de 13h às 17h em dias úteis):
    - b.1) chat institucional de cada servidor (com previsão de resposta de até 2h)
    - b.2) Whatsapp individual (com previsão de resposta de até 50 min)
- estou ciente que, caso julgue necessário, poderei adquirir um número de Whatsapp para uso profissional.
- estou ciente que, caso eu tenha sido escalado/a para prestar atendimento à comunidade externa via Whatsapp da Proex, também precisarei deixar os outros meios de comunicação interna operantes e disponíveis;
- estou ciente que precisarei atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por [proex@unilab.edu.br](mailto:proex@unilab.edu.br), dentro do prazo de 03 (três) dias corridos e no local estabelecidos na convocação;
- estou ciente que devo custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.

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

---

**Referência:** Processo nº 23282.009549/2024-21

SEI nº 0951862

# **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 617, DE 04 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 que consta no Processo nº **23282.011474/2024-49**, resolve:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) docente **VIVIANE PINHO DE OLIVEIRA**, matrícula **SIAPE nº 1963917**, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor **Associado, Classe D, nível II**, para Professor **Associado, Classe D, nível III**, de acordo com a Lei Nº 12.772/2012, alterada pelas Leis Nº 12.863/2013 e Nº 13.325/2016, Resolução Complementar CONSEPE/UNILAB Nº 05, de 19/06/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de publicação em Boletim de Serviço, com efeitos a partir de **25 de setembro 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 04/10/2024, 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](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1025760** e o código CRC **CC18B1F3**.

---

---

**Referência:** Processo nº 23282.011474/2024-49

SEI nº 1025760



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

**PORTARIA SGP/UNILAB Nº 626, 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 que consta no Processo nº 23804.001629/2024-01, resolve:

Art. 1º Alterar o exercício, de ofício, a critério da Administração, com fundamento nos artigos 1º e 14 da Instrução Normativa SGP/Unilab nº 22, de 18 de novembro de 2022, dos servidores abaixo indicados:

<b>SERVIDOR(A)</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CARGO</b>	<b>UNIDADE DE EXERCÍCIO DE ORIGEM</b>	<b>UNIDADE DE EXERCÍCIO DESTINO</b>
Nádia Dias Coelho de Figueiredo	1798854	Técnico em Enfermagem	Diretoria do Campus dos Malês	Divisão de Administração do Campus dos Malês
Vicente Araújo da Silva Filho	2157815	Assistente em Administração	Diretoria do Campus dos Malês	Seção de Registro Acadêmico/Malês
Norberto Geraldo Lima Magalhães	1639999	Técnico em Assuntos Educacionais	Diretoria do Campus dos Malês	Seção de Registro Acadêmico/Malês

Wellington Sales dos Santos Junior	3327211	Técnico em Assuntos Educacionais	Diretoria do Campus dos Malês	Seção de Registro Acadêmico/Malês
Sandra Akemi Narita	1828806	Jornalista	Diretoria do Campus dos Malês	Secretaria da Direção do Campus dos Malês
Helka Sampaio Ramos	2161197	Bibliotecário - Documentalista	Diretoria do Campus dos Malês	Secretaria da Direção do Campus dos Malês
Bruno Batista dos Anjos	2264694	Bibliotecário - Documentalista	Diretoria do Campus dos Malês	Secretaria da Direção do Campus dos Malês

Art. 2º A apresentação dos servidores deverá ocorrer dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação da Portaria em Boletim Interno, observando-se o disposto no § 1º do art. 40 da Resolução CONAD/UNILAB nº 06/2021, de 25 de outubro de 2021.

Art. 3º Caso os servidores sejam participantes do programa de gestão, o(a) gestor(a) responsável deverá abrir novo programa de gestão e seguir com os procedimentos previstos no Edital SGP nº 6/2022 e aditivos.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação no 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 11/10/2024, às 09:42, 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](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1029501** e o código CRC **0C20B1F1**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 627, DE 11 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 que consta no Processo nº 23804.001383/2024-69, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidora ELIZIA CRISTINA FERREIRA, Siape nº 2144684, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, com lotação no Instituto de Humanidades e Letras – Malês, horário especial definido em 30 (trinta) horas semanais de trabalho, sem necessidade de compensação, conforme Laudo Pericial nº 141.943/2024, 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 09/10/2025.

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 12/10/2024, às 11:07, 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](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1030389** e o código CRC **8F4BFF1D**.

**Referência:** Processo nº 23804.001383/2024-69

SEI nº 1030389



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 628, DE 11 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 que consta no Processo nº 23804.001532/2024-90, resolve:

Art. 1º Conceder a servidora **ZELINDA DOS SANTOS BARROS**, Siape nº 3473377, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, com lotação no Instituto de Humanidades e Letras – Malês, horário especial definido em 30 (trinta) horas semanais de trabalho, sem necessidade de compensação, conforme Laudo Pericial nº 141.943/2024, 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 02/10/2029.

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 12/10/2024, às 11:07, 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](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1030391** e o código CRC **F98AEE3B**.

**Referência:** Processo nº 23804.001532/2024-90

SEI nº 1030391