



BOLETIM DE SERVIÇO

Ano VIII - Nº 552
22 de outubro de 2024



www.unilab.edu.br



/unilaboficial



/unilab.oficial



/unilaboficial

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

REITORIA:

Roque do Nascimento Albuquerque
Reitor

Claudia Ramos Carioca
Vice-Reitora

João Felipe Rodrigues do Nascimento
Chefe de Gabinete

PRÓ-REITORIAS

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

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

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

Thiago Moura de Araújo
Pró-Reitor de Graduação

Segone Ndangalila Cossa
Pró-Reitor de Políticas Afirmativas e Estudantis

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

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

UNIDADES ACADÊMICAS

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

Luma Nogueira de Andrade
Diretora do Instituto de Humanidades

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

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

Tiago Martins da Cunha
Diretor do Instituto de Linguagens e Literaturas

Lucas Nunes da Luz
Diretor do Instituto de Desenvolvimento Rural

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

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

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

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Rafaelle Oliveira Lima
Corregedora

Rebeca Cavalcante Pinheiro Lima
Superintendente de Gestão de Pessoas

Talita Mara Martins da Silva
Diretora do Sistema de Bibliotecas

Maira Cristina Amorim
Chefe de Auditoria Interna

Monica Saraiva Almeida
Ouvidora

Giancarlo Cardoso Vecchia
Diretor de Tecnologia da Informação

Mara Rita Duarte de Oliveira Berraoui
Coordenadora de Comunicação

Mirian Sumica Carneiro Reis
Diretora do Campus dos Malês

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

DTI.....	05
ICEN.....	11
PROADI.....	17
PROGRAD.....	20
REITORIA.....	25
SGP.....	43

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PORTARIA DTI/UNILAB, Nº 03, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Institui, no âmbito Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), 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 Diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação, no uso das atribuições que lhe conferem pelo **inciso VII, Artigo 1º da Portaria 487 de 04/02/2022**, tendo em vista o art. 4º do Decreto no 11.072, de 17 de maio de 2022, o art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 e o art. 1º da Portaria Reitoria/UNILAB nº 719, de 24 de julho de 2024, resolve

Art. 1º. Instituir, no âmbito da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), 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 realizado no âmbito do PGD, exceto aqueles que impossibilitem a mensuração da efetividade e da qualidade da entrega.

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 desta unidade instituidora:

I - Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI):

- a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%;
- b) Teletrabalho, em regime de execução integral: até 100%; e
- c) Presencial: até 100%.

§ 1º. As unidades que possuem gratificação do tipo CD-4 devem garantir o regime de execução parcial para o detentor da função.

§ 2º. Para o 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. Para as atividades de suporte presencial aos usuários e suporte presencial a rede de dados local os participantes do regime de execução parcial, deverão seguir o atendimento presencial de 8:00 às 11:00 e de 12:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira.

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. 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:

- 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- gestantes;
- IV- lactantes com filha ou filho de até dois anos de idade;
- V- com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

§ 1º Os interessados serão classificados para as vagas integrais e parciais pela média da nota do PGD-DTI 02/2024

§ 2º No caso de empate após a aplicação dos critérios de priorização e classificação, será utilizado o barema conforme Nota Técnica.

§ 3º Persistindo o empate após a aplicação do barema, o desempate será efetuado com base na maior idade.

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

Parágrafo único. Fica facultada a inclusão de conteúdos adicionais aos previstos no Anexo 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. 10º. As convocações para comparecimento presencial dos participantes em teletrabalho deverão ser apresentadas com no mínimo 3 dias corridos de antecedência, no caso de regime de execução parcial, 10 dias corridos no caso de regime de execução integral e quando a convocação for por motivo de urgência, o prazo atenderá a urgência definida.

§ 1º. Os critérios de urgência que deverão ser explícitos e excepcionais:

I - Situações de Emergência: Casos que coloquem em risco iminente a 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. 11. Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 12. Os canais de comunicação utilizados serão pelo e-mail e telefone institucional das unidades a saber:

a) DTI

assíncrono: dti-contato@unilab.edu.br (resposta em 5 dias úteis)

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): whatsapp (85)2222-0892

b) DSI,SPA,SPSI

assíncrono: dsi-contato@unilab.edu.br (resposta em 5 dias úteis)

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): whatsapp (85)2222-0897

c) DPG

assíncrono: dpg-contato@unilab.edu.br (resposta em 5 dias úteis)

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): whatsapp (85)2222-0898

d) DISIR,SAU,SSIC

assíncrono: disir-contato@unilab.edu.br (resposta em 5 dias úteis)

síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): whatsapp (85)2222-0896

Art. 13. As avaliações dos **Planos de Trabalho e Planos de Entrega**, definidas no § 1º do Artigo 21 e § 1º do Artigo 22 da IN SEGER-SGPRT/MGI Nº 24 de 28 de junho de 2023 seguirão as associações de percentual conforme Quadro 1.

Quadro 1 - Descrição x Percentual

Descrição dos incisos do § 1º dos Artigos 21 e 22	Percentual
I - excepcional	95% a 100%
II – alto desempenho	86% a 94%
III – adequado	70% a 85%
IV – inadequado	1% a 69%
V – não executado	0%

Parágrafo Único - Para continuidade no regime parcial ou integral, o participante deverá cumprir os acordos pactuados no Termo de Ciência e Responsabilidade e média 70% dos Planos de Trabalho do período do último Plano de Entrega.

Art. 14. **Esta Portaria** entra em vigor na data de publicação da portaria de autorização do PGD na UNILAB, 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

Termo de Ciência e Responsabilidade

1. Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGD na modalidade parcial, integral ou presencial, 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;
- na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada, o participante deverá executar o plano de trabalho, temporariamente, em outra

modalidade; e

- e seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pela Unilab.

Conteúdo específico para teletrabalho em regime de execução integral:

- Estar disponível para ser contatado, no horário de funcionamento da DTI ou em horário definido no Texto Complementar do Plano de Trabalho, por telefone, e-mail ou outro meio de comunicação definido no Texto Complementar do Plano de Trabalho;
- Atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por e-mail ou definido no Texto Complementar do Plano de Trabalho, dentro do prazo estabelecido no Artigo 10º da Portaria PGD/DTI 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 definido no Texto Complementar do Plano de Trabalho, registrando meu comparecimento na planilha, ou folha, ou outro meio a ser definido pela Unilab e em teletrabalho nos dias ou horários definido no Texto Complementar do Plano de Trabalho;
- Estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento da DTI ou em horário definido no Texto Complementar do Plano de Trabalho, por telefone, e-mail ou outro meio de comunicação definido no Texto Complementar do Plano de Trabalho;
- Atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por e-mail ou definido no Texto Complementar do Plano de Trabalho, dentro do prazo estabelecido no Artigo 10º da Portaria PGD/DTI 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 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.



Documento assinado eletronicamente por **GIANCARLO CARDOSO VECCHIA, DIRETOR(A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, em 21/10/2024, às 15:05, 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 **1035133** e o código CRC **B2908932**.

INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA

PORTARIA ICEN/Unilab Nº 65/2024, de 18 de outubro de 2024

Institui, no âmbito do Instituto de Ciências Exatas e da Natureza, 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 DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA, de acordo com a Lei Nº 12.289, de 20 de julho de 2010, e no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria Reitoria/Unilab Nº 382, de 20 de dezembro 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 do Instituto de Ciências Exatas e da Natureza, o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 (IN Nº 24/23).

OBJETIVOS

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.

TIPOS DE ATIVIDADES QUE PODERÃO SER INCLUÍDAS NO PGD

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

MODALIDADES E REGIMES DE EXECUÇÃO

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

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

QUANTITATIVO DE VAGAS

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

I) Serviço Administrativo:

- a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%;
- b) Teletrabalho, em regime de execução integral: até 50%;
- c) Presencial: até 100%.

II) Serviço Acadêmico:

- a) Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%;
- b) Teletrabalho, em regime de execução integral: até 40%;
- 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 Atendendo às exigências da natureza das atividades desenvolvidas nas unidades executoras (atendimento à comunidade universitária e comunidade externa), para servidores no regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades, de maneira presencial, será de 40% (quarenta por cento) da carga horária semanal para o servidor lotado no Serviço Administrativo, e 60% (sessenta por cento) da carga horária semanal para o servidor lotado no Serviço Acadêmico, garantindo sempre a continuidade do atendimento presencial e a oferta dos serviços das unidades.

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

SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

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 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 os seguintes candidatos, nesta ordem:

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

II - gestantes e lactantes;

III - idosos;

IV - acometidos 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.

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

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

Parágrafo único. Fica facultada a inclusão de conteúdos adicionais aos previstos no Anexo 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.

DESLIGAMENTO 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 - Por duas avaliações consecutivas consideradas inadequadas e/ou uma avaliação do tipo não executado sem justificativa;

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.

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.

PRAZO DE ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA CONVOCAÇÕES PRESENCIAIS

Art. 12. As convocações para comparecimento presencial dos participantes em teletrabalho parcial deverão ser apresentadas com no mínimo três dias corridos de antecedência, já no caso de regime de execução integral, dez dias corridos. Quando a convocação for por motivo urgente, o prazo atenderá a urgência definida.

§ 1º 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: registrar a convocação 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.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de publicação da portaria de autorização do PGD na UNILAB (PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 715, DE 25 DE JUNHO 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.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ELCIMAR SIMÃO MARTINS, DIRETOR(A) DE INSTITUTO**, em 18/10/2024, às 12:25, 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 **1030732** e o código CRC **18F9588F**.

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

1. Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGD na modalidade de teletrabalho [parcial ou integral], quais sejam:

I) Assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;

II) 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;

III) 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;

IV) Seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho estabelecidas pela Unilab;

V) 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];

VI) 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];

VII) 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 [usar o mesmo prazo estabelecido no art. 12 deste modelo] e no local estabelecidos;

VIII) Custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho;

IX) - Nos casos de teletrabalho, disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo.

Parágrafo único. A definição do tempo mínimo de desempenho das atividades presenciais ficará condicionada às escalas de trabalho e necessidade dos setores, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, desde que previamente pactuadas com as chefias imediatas.

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

3. 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 dez dias para acatar ou não as justificativas do participante do PGD.

4. O prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou da entidade será de [indicar o prazo].

5. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo.

6. 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.

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 243, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024-UNILAB

Designa a equipe de gestão e fiscalização do Contrato Administrativo decorrente do(a) Dispensa de Licitação nº 90007/2024, cujo objeto é a contratação de serviços de publicidade legal.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º da Portaria Reitoria nº 65, de 19 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 21 de fevereiro de 2024, no uso de suas atribuições, delegadas por meio da Portaria Reitoria nº 683, de 20 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 26 de dezembro de 2023;

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

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

Considerando o constante dos autos do processo nº 23282.010922/2024-97, 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 90007/2024, cujo objeto é a contratação de serviços de publicidade legal para a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, em jornal diário de grande circulação, nos Estados do Ceará e da Bahia:

Gestor/Fiscal	Servidor	SIAPE nº	Titular/Suplente
Gestor	Jessika Yanne Alves Gomes de Sousa	1947579	Titular
	Francisca Elzenite Siqueira Cavalcante da Costa	1042444	Suplente
Fiscal Técnico	Francisca Elzenite Siqueira Cavalcante da Costa	1042444	Titular
	Jessika Yanne Alves Gomes de Sousa	1947579	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

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



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS DANIEL DE MONT ALVERNE MONTEIRO, PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**, em 21/10/2024, às 10:43, 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 **1035841** e o código CRC **D43220E3**.

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIA PROGRAD/UNILAB Nº 35/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Designa comissão responsável pela elaboração da minuta de resolução de vagas, da minuta de edital e pela realização da pré-matrícula relativas ao processo seletivo para o curso de Bacharelado em Administração Pública - EaD.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO, DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, a Portaria Reitoria/Unilab nº 104, de 10 de abril de 2023, publicada no DOU de 11 de abril de 2023, do Ministério da Educação, considerando os autos do Processo nº 23282.017257/2024-62 resolve:

Art. 1º Designar os membros abaixo indicados, sob a presidência do primeiro, para compor a comissão responsável pela elaboração da minuta de resolução de vagas, da minuta de edital e pela realização da pré-matrícula relativas ao processo seletivo para o curso de Bacharelado em Administração Pública - EaD:

MEMBRO	SIAPE	REPRESENTAÇÃO
Sandra Maria Guimarães Callado	1768899	ICSA/IEaD
Barbara Eleodora Santiago Gomes	1944238	IEaD
Eugênia Maria Andrade Rios	1862430	IEaD
Emanuella Silva Joventino Melo	1899211	IEaD
Maria Leidiane Tavares Freitas	1249292	PROGRAD

Art. 2º A comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão

dos trabalhos, iniciados a partir da publicação desta Portaria.

Art. 3º Revoga-se a Portaria Prograd/Unilab nº 34/2024, de 17 de outubro de 2024.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Thiago Moura de Araújo

Pró-Reitor de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO MOURA DE ARAÚJO, PRÓ-REITOR(A) DE GRADUAÇÃO**, em 21/10/2024, às 13:48, 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 **1036322** e o código CRC **F0BBEF43**.

Referência: Processo nº 23282.017257/2024-62

SEI nº 1036322



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-
BRASILEIRA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIA PROGRAD/UNILAB Nº 36/2024, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Altera a composição da comissão de seleção do Processo Seletivo Simplificado para Seleção de Discentes para o Curso de Licenciatura em Educação Escolar Quilombola (1ª Licenciatura), no Âmbito do Programa Nacional de Fomento à Equidade na Formação de Professores da Educação Básica - PARFOR, designada pela Portaria PROGRAD nº 18/2024, de 23 de julho de 2024.

O PRÓ-REITOR EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a PORTARIA SGP/UNILAB Nº 283, DE 3 DE MAIO DE 2023, publicada no DOU de 08 de maio de 2023, seção 2, página 34;

Considerando o Processo 23282.008743/2024-90 e o Processo nº 23282.011012/2024-21, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da comissão de seleção do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE DISCENTES PARA O CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA (1ª LICENCIATURA), NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DE FOMENTO À EQUIDADE NA FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PARFOR EQUIDADE/UNILAB** (edital 10/2024) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, designada pela

Portaria PROGRAD nº 18/2024, de 23 de julho de 2024, conforme o disposto a seguir:

TITULARES	SIAPE	REPRESENTAÇÃO
Zelinda dos Santos Barros	3073377	Membro do Colegiado do Curso de Licenciatura em Educação Escolar Quilombola
Basilele Malomalo	1974147	Membro do Colegiado do Curso de Licenciatura em Educação Escolar Quilombola
Rubens dos Santos Celestino	-	Coordenador Local do Curso de Licenciatura em Educação Escolar Quilombola

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

Prof. Dr. Thiago Moura de Araújo

Pró-Reitor de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO MOURA DE ARAÚJO, PRÓ-REITOR(A) DE GRADUAÇÃO**, em 21/10/2024, às 15:27, 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 **1036406** e o código CRC **C3600105**.

Referência: Processo nº 23282.011012/2024-21

SEI nº 1036406

REITORIA





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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 344, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

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

Considerando o constante dos autos do processo nº 23282.016106/2024-97, resolve:

Art. 1º Criar o Grupo de Trabalho (GT) responsável pela elaboração da Resolução que regulamentará o Programa de Acompanhamento da Permanência Estudantil (ACAMP) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB.

Art. 2º O referido Grupo de Trabalho será composto pelos membros abaixo indicados, sob a presidência do primeiro:

Unidade	Membros	Representação
Coordenação de Políticas Estudantis - COEST/PROPAE	Joab Venâncio da Silva	Titular
Núcleo de Avaliação e Acompanhamento da Permanência Estudantil - NAAPE/PROPAE	Maria do Socorro Camelo Maciel	Titular
	Francisca Angélica Carvalho de Oliveira	Titular
	Rodolfo Pereira da Silva	Suplente
	Francisco de Assis Silveira	Suplente
Instituto de Ciências da Saúde - ICS	Larissa Deadame de Figueiredo Nicolete	Titular
	Aline Rodrigues Feitoza	Suplente
Coordenação de Direitos Humanos e Ações Afirmativas - CDHAA	Geranilde Costa e Silva	Titular
	Robson de Moraes Alves	Suplente
Núcleo de Acompanhamento Social ao Estudante - NAE	Emanuel Bruno Lopes de Sousa	Titular
	Yanne Machado Lima Alves	Suplente
Núcleo de Informação e Documentação de Assistência ao Estudante - NIDAE	Raimundo Hericksson Paiva Rebouças	Titular
	Deyvison Couras Rolim	Suplente
Seção de Políticas Estudantis - SEPE/MALÊS	Fabrizio dos Passos Pereira	Titular
Instituto de Humanidade e Letras do Malês – IHLM	Wander Luis de Oliveira Silva	Titular
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD	José Veríssimo do Nascimento Filho	Titular
	Maria de Fátima do Nascimento Rodrigues	Suplente
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA	Pedro Rosas Magrini	Titular
	Sergio Henrique de Oliveira Lima	Suplente
DISCENTE SANTOMENSE	Rosana Dos Santos Armando	Titular
	Nélio Do Sacramento Santiago	Suplente
DISCENTE MOÇAMBICANO	Alfredo Muchanga Júnior	Titular
	Júlio Jorge Mutapate	Suplente
DISCENTE ANGOLANO	Oswaldo Manuel da Silva	Titular
	Lóide de Sousa Viegas Sebastião	Suplente
DISCENTE BRASILEIRO	Edmilson Tomé Pinto João	Titular
	Cicília Nambo Sakavalu	Suplente

Art. 3º O referido GT terá um prazo de 90 (noventa) dias para elaboração de minuta de resolução para apreciação da Reitoria e posterior deliberação do Conselho Superior Competente.

Art. 4º As normas de funcionamento, a periodicidade e os procedimentos de convocação das reuniões e o cronograma das atividades serão definidos na primeira reunião do Grupo de Trabalho.

Art. 5º As reuniões ordinárias deste Grupo de Trabalho ocorrerão mediante convocação de sua Presidente, via e-mail, e, em caráter extraordinário, quando convocados pela mesma autoridade, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º As reuniões funcionarão com a presença da maioria absoluta dos membros.

§ 2º As decisões serão tomadas por maioria de votos dos presentes.

§ 3º Cada reunião será registrada em ata, a qual deverá ser assinada por todos os membros participantes.

Art. 6º A Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis será responsável pelo assessoramento e secretariado das atividades do Grupo de Trabalho.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Unilab.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 22/10/2024, às 08:34, 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 **1035942** e o código CRC **BEAE8E2**.



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 344, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

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

Considerando o constante dos autos do processo nº 23282.016106/2024-97, resolve:

Art. 1º Criar o Grupo de Trabalho (GT) responsável pela elaboração da Resolução que regulamentará o Programa de Acompanhamento da Permanência Estudantil (ACAMP) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB.

Art. 2º O referido Grupo de Trabalho será composto pelos membros abaixo indicados, sob a presidência do primeiro:

Unidade	Membros	Representação
Coordenação de Políticas Estudantis - COEST/PROPÆ	Joab Venâncio da Silva	Titular
Núcleo de Avaliação e Acompanhamento da Permanência Estudantil - NAAPE/PROPÆ	Maria do Socorro Camelo Maciel	Titular
	Francisca Angélica Carvalho de Oliveira	Titular
	Rodolfo Pereira da Silva	Suplente
	Francisco de Assis Silveira	Suplente
Instituto de Ciências da Saúde - ICS	Larissa Deadame de Figueiredo Nicolete	Titular
	Aline Rodrigues Feitoza	Suplente
Coordenação de Direitos Humanos e Ações Afirmativas - CDHAA	Geranilde Costa e Silva	Titular
	Robson de Moraes Alves	Suplente
Núcleo de Acompanhamento Social ao Estudante - NAE	Emanuel Bruno Lopes de Sousa	Titular
	Yanne Machado Lima Alves	Suplente
Núcleo de Informação e Documentação de Assistência ao Estudante - NIDAE	Raimundo Hericksson Paiva Rebouças	Titular
	Deyvison Couras Rolim	Suplente
Seção de Políticas Estudantis - SEPE/MALÊS	Fabricio dos Passos Pereira	Titular
Instituto de Humanidade e Letras do Malês – IHLM	Wander Luis de Oliveira Silva	Titular
	José Veríssimo do Nascimento Filho	Titular
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD	Maria de Fátima do Nascimento Rodrigues	Suplente
	Pedro Rosas Magrini	Titular
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA	Sergio Henrique de Oliveira Lima	Suplente
	Rosana Dos Santos Armando	Titular
DISCENTE SANTOMENSE	Nélio Do Sacramento Santiago	Suplente
	Alfredo Muchanga Júnior	Titular
DISCENTE MOÇAMBICANO	Júlio Jorge Mutapate	Suplente
	Oswaldo Manuel da Silva	Titular
DISCENTE ANGOLANO	Lóide de Sousa Viegas Sebastião	Suplente
	Edmilson Tomé Pinto João	Titular
DISCENTE BRASILEIRO	Cicília Nambo Sakavalu	Suplente

Art. 3º O referido GT terá um prazo de 90 (noventa) dias para elaboração de minuta de resolução para apreciação da Reitoria e posterior deliberação do Conselho Superior Competente.

Art. 4º As normas de funcionamento, a periodicidade e os procedimentos de convocação das reuniões e o cronograma das atividades serão definidos na primeira reunião do Grupo de Trabalho.

Art. 5º As reuniões ordinárias deste Grupo de Trabalho ocorrerão mediante convocação de sua Presidente, via e-mail, e, em caráter extraordinário, quando convocados pela mesma autoridade, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º As reuniões funcionarão com a presença da maioria absoluta dos membros.

§ 2º As decisões serão tomadas por maioria de votos dos presentes.

§ 3º Cada reunião será registrada em ata, a qual deverá ser assinada por todos os membros participantes.

Art. 6º A Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis será responsável pelo assessoramento e secretariado das atividades do Grupo de Trabalho.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Unilab.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 22/10/2024, às 08:34, 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 **1035942** e o código CRC **BEAE8E2**.



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB, Nº 723, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

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

Considerando o art. 1º da Portaria Reitoria/UNILAB nº 719, de 24 de julho de 2024, 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;

Considerando o que consta no processo 23282.016657/2024-51, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Reitoria, 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 atividade poderá ser realizada no âmbito do Programa de Gestão, desde que sua efetividade e qualidade de entrega possam ser mensuradas e estejam alinhadas ao interesse da administração, às atribuições do cargo e às necessidades 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) Gabinete da Reitoria (GR):

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

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

c) Presencial: até 100% .

II) Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior (SODS):

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

b) Teletrabalho, em regime de execução integral: até 25%; e

c) Presencial: até 100% .

III) Ouvidoria (OUVIDORIA):

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

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

c) Presencial: até 100% .

IV) Auditoria Interna (AI):

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

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

c) Presencial: até 100%.

V) Corregedoria (CRG):

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

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

c) Presencial: até 100%.

VI) Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT):

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

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

c) Presencial: até 100%.

VII) Secretaria de Comunicação (SECOM):

a) Núcleo do Administrativo:

1. Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 50%;
2. Teletrabalho, em regime de execução integral: até 50%; e
3. Presencial: até 100%.

b) Núcleo de Audiovisual:

1. Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 66,6%;
2. Teletrabalho, em regime de execução integral: até 33,3%; e
3. Presencial: até 100% .

c) Núcleo de Jornalismo:

1. Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 66,6%;
2. Teletrabalho, em regime de execução integral: até 33,3%
3. Presencial: até 100% .

d) Núcleo de Publicidade e programação Visual

1. Teletrabalho, em regime de execução parcial: 0%;
2. Teletrabalho, em regime de execução integral: 100%; e
3. Presencial: 0% .

§ 1º As unidades que possuem gratificação do tipo FG-03, FG-02, FG-01 ou CD-04 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 até 60% (sessenta 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.

Art. 9º Caso o número de interessados ultrapasse o quantitativo de vagas, a chefia da unidade de execução deverá priorizar os seguintes candidatos, nesta ordem:

I - pessoas com deficiência ou que possuam dependentes na mesma condição;

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

III - gestantes;

IV - lactantes com filha ou filho de até dois anos de idade;

V - pessoas 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 aplicação dos critérios de priorização e classificação, será utilizado o barema conforme Anexo II desta Portaria.

§ 2º Persistindo o empate após a aplicação do barema, o desempate será efetuado com base na maior idade.

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

Parágrafo Único. Fica facultada a inclusão de conteúdos adicionais aos previstos no Anexo 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 - 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; ou

VII - 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 realizadas nos seguintes termos:

I - regime de execução parcial: no mínimo 3 (três) dias corridos de antecedência;

II - regime de execução integral: no mínimo 7 (sete) dias corridos de antecedência; e

III - quando a convocação for por motivo de urgência, o prazo atenderá a urgência definida.

Parágrafo Único. 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. Ficam definidos como critérios para convocação em caráter de urgência:

I - casos que coloquem em risco iminente à segurança das instalações, equipamentos ou pessoas;

II - 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, estabelecidas de modo intempestivo

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; ou

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.

Art. 15. Os meios de comunicação com a comunidade acadêmica e o público externo serão realizados por meio dos e-mails institucionais e dos telefones das respectivas unidades, a saber:

a) Gabinete da Reitoria:

1. assíncrono: chefiadegabinete@unilab.edu.br (resposta em 3 dias úteis); e

2. síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat do Gmail/ Telefone: (85) 2222-0835.

b) Secretaria da Reitoria:

1. assíncrono: secretariadareitoria@unilab.edu.br (resposta em 3 dias úteis); e

2. síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222-0830.

c) Seção de Cerimonial e Protocolo:

1. assíncrono: cerimonial@unilab.edu.br (resposta em 3 dias úteis); e

2. síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail <cerimonial@unilab.edu.br>.

d) Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior:

1. assíncrono: sods@unilab.edu.br (resposta em 2 dias úteis); e

2. síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222-0840.

e) Ouvidoria:

1. assíncrono: ouvidoria@unilab.edu.br (resposta em 2 dias úteis); e

2. síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222-0841.

f) Auditoria Interna:

1. assíncrono: auditoria@unilab.edu.br (resposta em 2 dias úteis); e

2. síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222-0843.

g) Corregedoria:

1. assíncrono: corregedoria@unilab.edu.br (resposta em 2 dias úteis); e

2. síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222-0845.

h) Secretaria de Governança, Integridade e Transparência:

1. assíncrono: sgit@unilab.edu.br (resposta em 2 dias úteis); e
2. síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat Gmail / Telefone: (85) 2222-0847.

i) Secretaria de Comunicação - Núcleo do Administrativo:

1. assíncrono: secom@unilab.edu.br (resposta em 1 dia útil); e
2. síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat <secom@unilab.edu.br>.

j) Secretaria de Comunicação - Núcleo de Audiovisual:

1. assíncrono: audiovisual.secom@unilab.edu.br (resposta em 1 dia útil); e
2. síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat <secom@unilab.edu.br>.

k) Secretaria de Comunicação - Núcleo de Jornalismo:

1. assíncrono: jornalismo.secom@unilab.edu.br (resposta em 1 dia útil); e
2. síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat <secom@unilab.edu.br>.

l) Secretaria de Comunicação - Núcleo de Publicidade e Programação Visual:

1. assíncrono: publicidade.secom@unilab.edu.br (resposta em 1 dia útil); e
2. síncrono (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00): Chat <secom@unilab.edu.br>.

Art. 16. Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 17. 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.

Art. 18. Revoga-se a Portaria Reitoria/Unilab nº 722, de 17 de outubro de 2024.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 18/10/2024, às 16:30, 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 **1034808** e o código CRC **A9F21D5F**.

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].

5. 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.

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 SEGESSGPRT/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.

ANEXO II

BAREMA DE DESEMPATE ENTRE PARTICIPANTES					
			PONTUAÇÃO POR UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO PARTICIPANTE
CRITÉRIOS	PESSOAIS	Gestantes e Lactantes, durante o período de gestação e amamentação.	5	5	
		Com filho que possua especificidades.	5	Somatório: 5 x o nº filhos que possua especificidades	
		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 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	
	EDUCACIONAIS	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	
	Graduação Concluída	1	1	
	Especialização Concluída	2	2	
	Mestrado Concluído	3	3	
	Doutorado Concluído	4	4	
	TOTAL			

Referência: Processo nº 23282.016657/2024-51

SEI nº 1034808

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 612, 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 teor do Processo n. **23282.016066/2024-83**, resolve:

Art.1º Conceder ao servidor técnico-administrativo **ANTONIO RAFAEL OLIVEIRA MACIEL**, matrícula SIAPE nº **2121740**, progressão por mérito profissional, do **padrão de vencimento 7** para o **padrão 8**, nível de classificação **D**, de acordo com o Art. 10 e 10-A da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e com as resoluções nº 02 e 03/2006, da Comissão Nacional de Supervisão do PCCTAE/MEC, aos servidores Técnico-Administrativos.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço e conta seus efeitos a partir de **16 de outubro 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 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1025623** e o código CRC **0ED35A85**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 613, 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 teor do Processo n. **23282.016065/2024-39**, resolve:

Art.1º Conceder à servidora técnico-administrativa **NATALY ALVES HOLANDA**, matrícula SIAPE nº **1474038**, progressão por mérito profissional, do **padrão de vencimento 13** para o **padrão 14**, nível de classificação **D**, de acordo com o Art. 10 e 10-A da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e com as resoluções nº 02 e 03/2006, da Comissão Nacional de Supervisão do PCCTAE/MEC, aos servidores Técnico-Administrativos.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço e conta seus efeitos a partir de **04 de outubro 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 16:33, 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 **1025629** e o código CRC **86D220B1**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 614, 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 teor do Processo n. **23282.016064/2024-94**, resolve:

Art.1º Conceder à servidora técnico-administrativa **MARIA APARECIDA MARTINS FIRMINO**, matrícula SIAPE nº **2105979**, progressão por mérito profissional, do **padrão de vencimento 7 para o padrão 8**, nível de classificação **E**, de acordo com o Art. 10 e 10-A da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e com as resoluções nº 02 e 03/2006, da Comissão Nacional de Supervisão do PCCTAE/MEC, aos servidores Técnico-Administrativos.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço e conta seus efeitos a partir de **02 de outubro 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 16:34, 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 **1025631** e o código CRC **78D8F3C8**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 615, 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 teor do processo nº **23282.013408/2024-11**, resolve,

Art.1º Conceder ao servidor técnico-administrativo **IGOR EMMANUEL MELO DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 3335024, progressão por capacitação profissional, do nível 1 para o nível 2 de capacitação, nível de classificação E, de acordo com o Art. 10 da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de publicação em Boletim de Serviço, com efeitos a partir de **03 de outubro 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 16:34, 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 **1025635** e o código CRC **39356FD2**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 630, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFROBRASILEIRA - UNILAB, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Reitoria/Unilab nº 234, de 31 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 148, de 02 de agosto de 2024, considerando as competências delegadas pela Portaria Reitoria/Unilab nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ele conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23804.001105/2024-10**, resolve:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) docente **JULIANA DOURADO BUENO**, matrícula **SIAPE nº 1383643**, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor **Adjunto, Classe C, nível II**, para Professor **Adjunto, Classe C, 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 **23 de outubro de 2024**.

FRANCISCO MAURÍCIO LIMA FARIAS
Superintendente de Gestão de Pessoas em exercício



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO MAURICIO LIMA FARIAS**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTO(A)**, em 14/10/2024, às 18:56, 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 **1031549** e o código CRC **22209B41**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 632, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFROBRASILEIRA - UNILAB, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Reitoria/Unilab nº 234, de 31 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 148, de 02 de agosto de 2024, considerando as competências delegadas pela Portaria Reitoria/Unilab nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ele conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.011125/2024-27**, resolve:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) docente **ARISTEU ROSENDO PONTES LIMA**, matrícula **SIAPÉ nº 1966126**, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de **Professor Associado, Classe D, Nível II**, para **Professor 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**.

FRANCISCO MAURÍCIO DE LIMA FARIAS
Superintendente de Gestão de Pessoas em exercício



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO MAURICIO LIMA FARIAS, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTO(A)**, em 15/10/2024, às 12:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1032008** e o código CRC **C5887059**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 633, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFROBRASILEIRA - UNILAB, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Reitoria/Unilab nº 234, de 31 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 148, de 02 de agosto de 2024, considerando as competências delegadas pela Portaria Reitoria/Unilab nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ele conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23804.000861/2024-13**, resolve:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) docente **ELIANE COSTA SANTOS**, matrícula **SIAPE nº 2417498**, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor **Adjunto, Classe C, nível II**, para Professor **Adjunto, Classe C, 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 **28 de setembro de 2024**.

FRANCISCO MAURICIO LIMA FARIAS
Superintendente de Gestão de Pessoas em exercício



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO MAURICIO LIMA FARIAS, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTO(A)**, em 15/10/2024, às 12:25, 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 **1032011** e o código CRC **5EE16017**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 634, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFROBRASILEIRA - UNILAB, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Reitoria/Unilab nº 234, de 31 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 148, de 02 de agosto de 2024, considerando as competências delegadas pela Portaria Reitoria/Unilab nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ele conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.015171/2024-03**, resolve:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) docente **LEIDIANE MINERVINA MORAES DE SABINO**, matrícula **SIAPE nº 1065280**, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor **Adjunto, Classe C, nível I**, para Professor **Adjunto, Classe C, nível II**, 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 **21 de novembro de 2024**.

FRANCISCO MAURÍCIO LIMA FARIAS
Superintendente de Gestão de Pessoas em exercício



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO MAURICIO LIMA FARIAS, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTO(A)**, em 15/10/2024, às 16:21, 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 **1032398** e o código CRC **09B15378**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 635, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFROBRASILEIRA - UNILAB, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Reitoria/Unilab nº 234, de 31 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 148, de 02 de agosto de 2024, considerando as competências delegadas pela Portaria Reitoria/Unilab nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ele conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.013497/2024-98**, resolve:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) docente **CLAUDIA ALESSANDRA FORTES AIUB**, matrícula **SIAPE nº 1866037**, 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 **05 de outubro de 2024**.

FRANCISCO MAURÍCIO LIMA FARIAS
Superintendente de Gestão de Pessoas em exercício



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO MAURICIO LIMA FARIAS, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTO(A)**, em 15/10/2024, às 16:23, 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 **1032400** e o código CRC **7BCC0AFF**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 636, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFROBRASILEIRA - UNILAB, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Reitoria/Unilab nº 234, de 31 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 148, de 02 de agosto de 2024, considerando as competências delegadas pela Portaria Reitoria/Unilab nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ele conferidas,

Considerando o teor do processo nº 23282.015329/2024-37, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do(a) servidor(a) técnico-administrativo(a) **PATRICIO TRAJANO ROCHA**, Siape: 2181928, no período de **11/11/2024 a 10/12/2024**, a fim de usufruir da Licença Capacitação, quinquênio **2014/2019**, 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.

FRANCISCO MAURÍCIO LIMA FARIAS

Superintendente de Gestão de Pessoas em exercício



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO MAURICIO LIMA FARIAS, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTO(A)**, em 17/10/2024, às 16:24, 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 **1034124** e o código CRC **7DCE0B99**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 641, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFROBRASILEIRA - UNILAB, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Reitoria/Unilab nº 234, de 31 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 148, de 02 de agosto de 2024, considerando as competências delegadas pela Portaria Reitoria/Unilab nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ele conferidas,

Considerando o que consta no Processo 23282.013719/2024-72, resolve:

Art.1º Dispensa o servidor **TALES PAIVA NOGUEIRA**, matrícula SIAPE nº 3155862, da a função de Coordenador Interino do Curso de Licenciatura em Computação-EAD, vinculado ao Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável.

Art.2º Designar o servidor **HERIVELTON ALVES DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 1282480, para a função de Coordenador do Curso de Licenciatura em Computação-EAD, vinculado ao Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável, conforme Edital IEDS nº 06/2024.

Art.3º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviço.

FRANCISCO MAURÍCIO LIMA FARIAS
Superintendente de Gestão de Pessoas *em exercício*



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO MAURICIO LIMA FARIAS, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTO(A)**, em 17/10/2024, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1034157** e o código CRC **0B2A26AD**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 642, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFROBRASILEIRA - UNILAB, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Reitoria/Unilab nº 234, de 31 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 148, de 02 de agosto de 2024, considerando as competências delegadas pela Portaria Reitoria/Unilab nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ele conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº 23282.013719/2024-72, resolve:

Art.1º Designar o servidor **SERGIO SERVILHA DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 2144638, para a função de Vice-Coordenador do Curso de Licenciatura em Computação-EAD, vinculado ao Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável, assumindo as atribuições do titular nos afastamentos ou impedimentos legais, conforme Edital IEDS nº 06/2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços.

FRANCISCO MAURICIO LIMA FARIAS
Superintendente de Gestão de Pessoas, *em exercício*



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO MAURICIO LIMA FARIAS, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTO(A)**, em 17/10/2024, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1034162** e o código CRC **E7545171**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 643, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFROBRASILEIRA - UNILAB, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Reitoria/Unilab nº 234, de 31 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 148, de 02 de agosto de 2024, considerando as competências delegadas pela Portaria Reitoria/Unilab nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ele conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº 23282.016336/2024-56, resolve:

Art. 1º Designar o(a) servidor(a) **REGIANE LISBOA DOS SANTOS**, matrícula SIAPE nº 2312991, para exercer encargo de substituto(a) da função de Chefe da Seção de Benefícios, código FG-02, durante os afastamentos ou impedimentos legais e regulamentares do(a) titular.

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

FRANCISCO MAURICIO LIMA FARIAS
Superintendente de Gestão de Pessoas em Exercício



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO MAURICIO LIMA FARIAS, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, SUBSTITUTO(A)**, em 21/10/2024, às 15:05, 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 **1036398** e o código CRC **835EE07D**.