



BOLETIM DE SERVIÇO

Ano VIII - Nº 554
29 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

DCM.....	05
PROINTER.....	15

DIRETORIA DO CAMPUS DOS MALÊS





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIRETORIA DO CAMPUS DOS MALÊS

PORTARIA DCM Nº 09, de 24 de outubro de 2024-UNILAB

Institui, no âmbito da Diretoria do Campus dos Malês (DCM), o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) para o exercício de atividades a serem avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.

A DIRETORA DO CAMPUS DOS MALÊS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º da Portaria Reitoria nº 154, de 13 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 19 de maio de 2022 e da Resolução nº 03/2019/CONSUNI, de 10 de outubro de 2019;

Considerando o que consta no artigo 6º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023;

Considerando a Portaria Reitoria nº 719, de 24 de julho de 2024, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Diretoria do Campus dos Malês (DCM), o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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 das entidades da Administração Pública Federal;

II - estimular a cultura de planejamento institucional;

III - otimizar a gestão dos recursos públicos;

IV - incentivar a cultura da inovação;

V - fomentar a transformação digital;

VI - atrair e reter talentos na Administração Pública Federal;

- VII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;
- VIII - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;
- IX - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes; e
- X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na Administração Pública Federal.

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

Art. 4º Admite-se as seguintes modalidades na execução do PGD, no âmbito da DCM:

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

§ 1º A modalidade de execução do PGD do participante poderá ser alterada durante a execução a pedido do participante, mediante solicitação justificada e autorização do responsável pela unidade, e, de ofício, a critério da Administração, devendo haver comunicação prévia de 10 dias e apresentação de justificativa.

§ 2º O teletrabalho não se aplica às atividades cuja natureza exija a presença física do participante da unidade, que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo ou quando comprometer a capacidade de atendimento ao público das unidades.

CAPÍTULO II

DAS VAGAS

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

- I - presencial: até 100%;
- II - teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%
- III - teletrabalho, em regime de execução integral: até 20%

§ 1º Os servidores ocupantes de Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD) não poderão participar do teletrabalho em regime integral.

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

§ 3º As unidades poderão definir o tempo mínimo de atividade presencial superior ao definido no § 2º, desde que devidamente justificado no TCR.

§ 4º Os quantitativos de vagas de teletrabalho em regime integral, por unidade de execução, são os dispostos na tabela constante no **Anexo I** desta Portaria.

CAPÍTULO III

DA FORMALIZAÇÃO DO PGD NA UNIDADE DE EXECUÇÃO

Art. 6º Anteriormente à operacionalização em sistema gerencial, o PGD de cada unidade de execução será formalizado por meio de processo SEI específico, com formulário assinado pela chefia da unidade de execução e por seu superior hierárquico.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

Art. 7º 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. 8º Para selecionar o participante, a chefia da unidade de execução deverá observar a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

Parágrafo único. O servidor deverá requerer, à chefia da unidade de execução, participação no PGD através de processo SEI específico e individual.

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;

II - que possuam dependente com deficiência;

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;

V - gestantes;

VI - lactantes de filho ou filha de até 2 anos de idade;

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

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

CAPÍTULO V

DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (TCR)

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 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.

CAPÍTULO VI

DO REVEZAMENTO PARA GARANTIA DE PRESENCIALIDADE MÍNIMA NAS UNIDADES DE EXECUÇÃO

Art. 11. As unidades de execução deverão estabelecer escalas de revezamento dos servidores participantes do PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução parcial, de forma a garantir que haja servidor trabalhando presencialmente todos os dias da semana.

Parágrafo único. A escala de revezamento dos servidores participantes do PGD em cada unidade de execução estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial do Campus dos Malês (DCM).

CAPÍTULO VII

DO PRAZO DE ANTECEDÊNCIA MÍNIMO PARA CONVOCAÇÕES PRESENCIAIS

Art. 12. As convocações para comparecimento presencial dos participantes em teletrabalho deverão ser apresentadas com, no mínimo:

I - 02 (dois) dias corridos de antecedência, no caso de regime de execução parcial; ou

II - 03 (três) 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. O prazo de que tratam os incisos I e II poderá ser reduzido, excepcionalmente, nas seguintes situações:

a) Casos que coloquem em risco iminente a segurança das instalações, equipamentos ou pessoas;

b) Problemas graves de infraestrutura que impactem diretamente na continuidade dos serviços essenciais;

c) Reuniões, encontros ou atividades que exijam a presença física do servidor;

d) Em casos de calamidade pública declarada pelas autoridades competentes, em que seja necessária a mobilização de recursos e ação imediata;

e) Comprometimento significativo na continuidade dos serviços prestados pela instituição, exigindo intervenção presencial para resolução imediata, exigindo intervenção presencial para resolução imediata; e

f) Ocorrências que representem ameaças à integridade, à reputação ou ao funcionamento da instituição, incluindo a possibilidade de aplicação de multas ou outras sanções devido a irregularidades graves.

§ 2º A redução de prazo de que trata o § 1º deverá respeitar o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para os participantes do teletrabalho parcial e integral.

Art. 13. Ao convocar o participante, a chefia da unidade de execução deverá:

I - registrá-la no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;

II - estabelecer o horário e o local para comparecimento; e

III - prever o período em que o participante atuará presencialmente.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO

Art. 14. A avaliação da execução dos planos de trabalho dos participantes do PGD caberá à chefia da unidade de execução, nos termos do art. 21 da IN Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, considerando a seguinte escala de conceitos:

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; e

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

§ 1º O servidor participante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da data final do plano de trabalho, para registrar a execução dos trabalhos.

§ 2º A chefia da unidade de execução avaliará o plano de trabalho em até 20 (vinte) dias, contados da data limite de registro dos trabalhos;

§ 3º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas;

§ 4º Nos casos dos incisos I, IV e V do *caput*, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da unidade de execução;

§ 5º Caso o plano de trabalho seja avaliado com os conceitos IV ou V do *caput*, o servidor participante terá até 10 (dez) dias, contados da notificação de avaliação, para recorrer. A chefia terá 10 (dez) dias, contados da apresentação do recurso, para acatar ou não as justificativas do participante do PGD.

Art. 15. A avaliação do cumprimento dos planos de entrega das unidades de execução caberá à chefia em nível hierárquico imediatamente superior, nos termos do art. 22 da IN Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, considerando a seguinte escala de conceitos:

I - excepcional: plano de entregas executado com desempenho muito acima do esperado;

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

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

IV - inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado; e

V - não executado: plano de entregas não executado.

Parágrafo único. A avaliação do plano de entrega ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados da data de seu encerramento.

CAPÍTULO IX

DO DESLIGAMENTO DO PGD

Art. 16. 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 corridos;

III - em virtude de remoção ou alteração da unidade de exercício;

IV - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGD, devidamente justificada, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

V - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de entrega e no Termo de Ciência e Responsabilidade;

VI - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 11 da Portaria Reitoria/UNILAB nº 714, de 25 de junho de 2024, bem como, os regramentos estabelecidos nos Artigos 19, 20 e 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, DE 28 de julho de 2023;

VII - em virtude de ter sido avaliado com o conceito contido no inciso IV do art. 15 por 03 (três) meses consecutivos ou com o conceito contido no inciso V do art. 15 por 02 (dois) meses consecutivos.

§ 1º O desligamento será automático na hipótese do inciso III e ocorrerá a partir da entrada em vigor do ato administrativo de alteração de exercício, devendo o servidor requerer, à chefia da nova unidade de execução, participação no PGD.

§ 2º Em caso de desligamento do participante na forma dos incisos V, VI ou VII, o servidor poderá pleitear reingresso no PGD no prazo de 03 (três) meses.

§ 3º 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.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os canais de comunicação das unidades executoras serão:

I - para atividades assíncronas: e-mail institucional da unidade, com resposta em até e (dois) dias úteis; e

II - para atividades síncronas: telefone, chat e/ou aplicativo de mensagens, durante seus horários de funcionamento.

Parágrafo único. Os canais de comunicação, bem como os horários de funcionamento das unidades, estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial do Campus dos Malês.

Art. 18. Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço nos termos do Decreto n 11.072, de 17 de maio de 2022, da IN Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 e da IN Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **MIRIAN SUMICA CARNEIRO REIS, DIRETOR(A) DO CAMPUS DOS MALÊS**, em 25/10/2024, às 14:31, 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 **1036588** e o código CRC **066A1013**.

ANEXO I

QUANTITATIVO DE VAGAS DE TELETRABALHO EM REGIME INTEGRAL E PERCENTUAIS MÍNIMOS DE CARGA HORÁRIA SEMANAL PRESENCIAL EM REGIME PARCIAL

Seq.	Unidade de execução	Quantitativo de vagas de teletrabalho em regime integral	Percentual mínimo de carga horária semanal presencial do servidor em regime parcial
1	Divisão de Administração do Campus dos Malês - DIAMCM	1	40%
1.1	Serviços Operacionais - SESEROP	0	60%
1.2	Serviço de Logística - SELOG	1	40%
1.3	Serviço Financeiro e Contábil - SFC	3	
1.4	Serviço de Alimentação e Nutrição	0	60%
1.5	Arquivo e Protocolo	1	
1.6	Perícia do Servidor	0	40%
2	Seção de Planejamento do Campus dos Malês - SEPLAN	0	40%
2.2	Serviço de Orçamento	1	
3	Seção de Políticas Estudantis do Campus dos Malês - SEPE	0	60%

3.1	Atendimento Social	0	60%
3.2	Saúde	0	60%
3.3	Atenção à Subjetividade	0	60%
4	Seção de Registro Acadêmico do Campus dos Malês - SERAC	0	40%
4.1	Educação à Distância - EAD	0	40%
4.2	Relações Institucionais	0	40%
4.3	Serviço de Graduação	0	40%
4.4	Serviço de Extensão	0	20%
5	Seção de Tecnologia da Informação do Campus dos Malês - SETIF	0	60%
6	Secretaria da Direção do Campus dos Malês - SDCMA	0	40%
6.1	Serviço de Comunicação	0	20%
6.3	Biblioteca	0	60%

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (TCR)

1. O presente termo se refere ao ingresso de servidor no Programa de Gestão e Desempenho - PGD da UNILAB, com lotação na Diretoria do Campus dos Malês, conforme detalhamento abaixo:

- a) Nome do(a) servidor(a): **[incluir nome do participante]**
- b) Unidade de exercício: **[indicar o nome da unidade]**
- c) Modalidade: **[indicar se presencial ou teletrabalho]**
- d) Regime de execução: **[indicar se integral ou parcial]**
- e) Quantitativo semanal de dias em trabalho presencial: **[se parcial, indicar quantos e quais dias presenciais por semana].**

2. O 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;

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.

i) deverá assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TRC;

j) deverá estar disponível para ser contatado **[indicar horário definido pela chefia imediata]**, por **[indicar meio de comunicação]**

k) deverá atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas via e-mail institucional, dentro dos prazos estabelecidos nesta portaria, no local estabelecido; e

l) deverá exercer atividades presencialmente no(s) dia(s) de **[incluir dias da semana em trabalho presencial]** e em teletrabalho no(s) dia(s) de **[incluir dias da semana em teletrabalho]**, quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial.

PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

PORTARIA PROINTER Nº 02/2024

Altera a Portaria Prointer Nº 01/2024.

A **PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS**, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº Reitoria/Unilab nº 715, de 25 de junho de 2024, 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 Alterar o Art. 12. da Portaria Prointer Nº 01/2024, que passa a ter os seguintes canais de comunicação síncronos e assíncrono, bem como o horário de funcionamento das subunidades:

I - Pró-reitoria de Relações Institucionais e Internacionais

Assíncrono: E-mail: prointer@unilab.edu.br

Síncrono: Chat Gmail; WhatsApp +55 (85) 2222-0867; de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

II - Assessoria de Relações Públicas e Assuntos Internacionais

Assíncrono: E-mail: assessoria.prointer@unilab.edu.br

Síncrono: Chat Gmail; WhatsApp +55 (85) 2222-0864; de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

III - Coordenação de Projetos Internacionais, Cooperação e Convênios

Assíncrono: E-mail: projetos.prointer@unilab.edu.br

Síncrono: Chat Gmail; WhatsApp +55 (85) 2222-0866; de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

IV - Divisão de Acordos e Convênios Nacionais e Internacionais

Assíncrono: E-mail: acordos.prointer@unilab.edu.br

Síncrono: Chat Gmail; WhatsApp: +55 (85) 2222.0866; de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

V - Seção de Articulação Interinstitucional e Mobilidade Internacional

Assíncrono: E-mail: mobilidade.prointer@unilab.edu.br

Síncrono: WhatsApp; (85) 2222-0868; de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

VI - Coordenação de Seleção e Acolhimento de Estudantes Internacionais

Assíncrono: E-mail: csaei.prointer@unilab.edu.br

Síncrono: WhatsApp; + (85) 2222-0870; de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

VII - Seção de Seleção de Estudantes Internacionais

Assíncrono: E-mail: ssei.prointer@unilab.edu.br

Síncrono: WhatsApp; +55 (85) 99247-7706; de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

VIII - Serviço de Dados e Regularização Migratória

Assíncrono: E-mail: sdrm.prointer@unilab.edu.br

Síncrono: WhatsApp; +55 (85) 2222-0865; de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

Art. 2º Alterar o Anexo I, que contém o Termo de Ciência e Responsabilidade a ser firmado por cada servidor habilitado.

Art. 3º Ficam inalteradas as demais disposições da Portaria Prointer Nº 01/2024 .

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Artemisa Odila Candé Monteiro

Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais



Documento assinado eletronicamente por **ARTEMISA ODILA CANDE MONTEIRO, PRÓ-REITOR(A) DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS**, em 25/10/2024, às 14:48, 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 **1040690** e o código CRC **7BE8A581**.

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 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 e no local estabelecido;

b) submeter novo plano de trabalho até o último dia útil do seu 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; **[excluir item quando não se aplicar]**

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; **[excluir item quando não se aplicar]**

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 - nas eventuais Instruções Normativas emitidas pela Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP); e

XIX - na Portaria nº 01, de 01 de outubro de 2024 que institui o Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais 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 e pelo Art. 13 da Portaria nº 01, de 01 de outubro de 2024.