

BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Ano VIII - Nº 154

08 de novembro de 2024



UNILAB

Universidade da
Integração Internacional
da Lusofonia Afro-Brasileira

www.unilab.edu.br



/unilaboficial



/unilab.oficial



/unilaboficial

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

REITORIA:

Roque do Nascimento Albuquerque
Reitor

Claudia Ramos Carioca
Vice-Reitora

João Felipe Rodrigues do Nascimento
Chefe de Gabinete

PRÓ-REITORIAS

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

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

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

Thiago Moura de Araújo
Pró-Reitor de Graduação

Segone Ndangalila Cossa
Pró-Reitor de Políticas Afirmativas e Estudantis

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

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

UNIDADES ACADÊMICAS

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

Luma Nogueira de Andrade
Diretora do Instituto de Humanidades

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

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

Tiago Martins da Cunha
Diretor do Instituto de Linguagens e Literaturas

Lucas Nunes da Luz
Diretor do Instituto de Desenvolvimento Rural

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

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

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

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Rafaelle Oliveira Lima
Corregedora

Rebeca Cavalcante Pinheiro Lima
Superintendente de Gestão de Pessoas

Talita Mara Martins da Silva
Diretora do Sistema de Bibliotecas

Maira Cristina Amorim
Chefe de Auditoria Interna

Monica Saraiva Almeida
Ouvidora

Giancarlo Cardoso Vecchia
Diretor de Tecnologia da Informação

Mara Rita Duarte de Oliveira Berraoui
Coordenadora de Comunicação

Mirian Sumica Carneiro Reis
Diretora do Campus dos Malês

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

PROCURADORIA FEDERAL

Alex Barbosa Caldeira
Procurador-Chefe

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

Referências:

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

Edição e publicação

Secretaria de Comunicação Institucional

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

SUMÁRIO

SGP.....	05
----------	----

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000

EDITAL SGP/UNILAB Nº 05/2024

PROCESSO SELETIVO CLASSIFICATÓRIO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO*

A UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, por meio da Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP), torna pública a realização de Processo Seletivo Classificatório para Concessão de Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* de servidores técnico-administrativos em educação, nos termos da Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente edital tem por finalidade a classificação de servidores técnico-administrativos em educação da Unilab, para fins de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.
- 1.2 A concessão de afastamento para que servidores participem de programas de pós-graduação *stricto sensu* será realizada com objetivo de incentivar a qualificação dos servidores da Unilab.
- 1.3 A aprovação do servidor no processo seletivo é um dos requisitos necessários à concessão de afastamento, mas **NÃO GARANTE** o afastamento automático, sendo necessária, posteriormente, a autorização do afastamento pela Administração e também a abertura de processo para análise dos demais requisitos para a concessão.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 O período de inscrições está estabelecido no item 9 deste edital (Cronograma).
- 2.2 As inscrições serão realizadas por meio eletrônico **até 23h59min (horário local) do último dia do período de inscrição, conforme cronograma constante do item 9.**
 - 2.2.1 O candidato deverá inscrever-se mediante acesso ao [formulário de inscrição](#), disponível para preenchimento e para envio de documentação, devendo ser anexados os seguintes documentos, **somente em arquivo PDF e com boa legibilidade**:
 - 2.2.1.1 Currículo atualizado extraído do SouGov - Banco de Talentos;
 - 2.2.1.2 Documentação comprobatória dos itens a serem pontuados pelo servidor, indicados na Planilha de Pontuação (ANEXO I).
- 2.3 O descumprimento de quaisquer das exigências prescritas nos itens anteriores ensejará o indeferimento da inscrição do candidato.
- 2.4 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.
- 2.5 A Unilab não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de inscrição, nem pela ausência de documentos ou pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados

2.5.1 Em caso de falhas técnicas nos sistemas próprios da Unilab as quais impossibilitem o envio de inscrições, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

2.6 Caso o servidor realize mais de uma inscrição, para efeito de análise, será considerado apenas o último registro no sistema. As demais inscrições serão indeferidas por duplicidade.

2.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição.

2.8 Não será aceito pedido de inscrição por meio diverso do previsto neste edital.

2.9 Poderão se inscrever no presente processo seletivo, exclusivamente, os servidores efetivos da Unilab.

2.10 O servidor deverá realizar sua inscrição juntando a documentação necessária, vedada a complementação ou a substituição posterior de qualquer documento após o fim do prazo de inscrição ou durante o período recursal.

2.11 Será indeferida a inscrição encaminhada em desacordo com o ITEM 2.

3. DOS DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO

3.1. Para fins de comprovação dos critérios estabelecidos neste edital, somente serão aceitos os seguintes documentos **em formato PDF**:

3.1.1 Currículo do servidor extraído do Sou.Gov;

3.1.2 Tempo de serviço na Unilab - No Sou.Gov, em "*Provimento de Cargo*" (Meu Perfil > Meus Dados Funcionais > Consultar Dossiê Consolidado);

3.1.3 Participação em Comissões - Portaria de designação da comissão;

3.1.4 Instrutoria em eventos de capacitação voltados para servidores - Certificado ou declaração da instituição organizadora;

3.1.5 Participação como membro de equipe de projetos de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos institucionalizados na Unilab e concluídos - Declaração ou certificado da unidade promotora/organizadora;

3.1.6 Não ter usufruído de Afastamento para Pós-graduação Stricto Sensu ou pós-doutorado – No SouGov, na opção "Afastamentos" (Meu Perfil > Meus Dados Funcionais > Consultar Dossiê Consolidado);

3.1.7 Não possuir Mestrado/Doutorado/Pós-Doutorado - No SouGov (Acessar o SouGov, no ícone "Meu Perfil", clicar em "Meus Dados Funcionais", selecionar "Cadastro Funcional" e, após, clicar em "Titulação/Formação");

3.1.8 Comprovante de aprovação ou comprovante de matrícula em programa de Pós-Graduação stricto sensu ou pós-doutorado para o período para o qual está pleiteando autorização de afastamento - Resultado da seleção, com aprovação do servidor dentro das vagas ofertadas pela instituição, ou comprovante de matrícula;

3.1.9 Participação em cursos de aperfeiçoamento ou atualização profissional realizados como capacitação (mínimo de 20 horas) em cursos de áreas relacionadas à atuação do servidor - Certificado de conclusão do curso.

3.2 Os documentos comprobatórios, a título de sugestão, devem estar nomeados da seguinte forma:

Item (tabela Anexo I) / Tipo

Ex 1: "10 Certificado A" (Documento comprobatório referente ao item **10** (do anexo I), do tipo **certificado**, do curso "**A**")

Ex 2: "3 Declaração capacitação G" (Documento comprobatório referente ao item **3** (do anexo I), do tipo **declaração**, do curso "**G**")

3.3 A documentação comprobatória precisa estar condizente com o que consta no edital, sob pena de não pontuar no item correspondente.

3.4 Os documentos que não atenderem ao especificado neste item não serão contabilizados para efeito de pontuação.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A pontuação será obtida conforme os critérios constantes na Planilha de Pontuação (ANEXO I).

4.1.1 Não serão consideradas para efeito de pontuação as seguintes ocorrências, quando houver:

4.1.1.1 Item não comprovado;

4.1.1.2 Produção não referenciada no item: Descrição resumida dos documentos comprobatórios;

4.1.1.3 Portarias de prorrogação ou alteração de nome ou membros em que o candidato tenha sido indicado anteriormente, mediante documento já apresentado pelo presente edital;

4.1.1.4 Participação em cursos de extensão não pontuam quando o interessado atuar como organizador e afins.

4.2 Os candidatos serão classificados pela nota final obtida na Planilha de Pontuação, em ordem decrescente.

4.3 São critérios de desempate, na seguinte ordem:

I - Maior tempo de serviço como integrante do quadro de pessoal da Unilab;

II - Maior idade.

4.4 A classificação resultante do edital valerá por 12 meses, contados a partir da data de divulgação do resultado final da classificação.

4.4.1 Havendo desistência formal de candidato aprovado no processo seletivo, ou havendo retorno de outro servidor que estava afastado para pós-graduação stricto sensu durante a vigência deste edital, a vaga poderá ser destinada aos classificados na lista de espera, respeitando-se a ordem de classificação.

4.4.2 Caso o servidor aprovado no processo seletivo tenha seu pedido de afastamento indeferido, a vaga será destinada aos classificados na lista de espera, respeitando-se a ordem de classificação.

5. DAS VAGAS

5.1 As vagas ofertadas neste edital correspondem a 5% (cinco por cento) do quantitativo total dos servidores técnico-administrativos da instituição.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. A homologação da inscrição será feita com base nas informações constantes da ficha de inscrição e documentos apresentados.

6.2. A Superintendência de Gestão de Pessoas divulgará a relação das inscrições homologadas no site da Unilab, na área correspondente à página dos [Afastamentos](#), ou por outro meio a ser indicado pela SGP.

6.3. Em caso de indeferimento de inscrição, o candidato poderá interpor recurso no prazo previsto no item 9 “DO CRONOGRAMA”.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

7.1 A DDP/SGP ficará responsável por:

I - Receber a inscrição e conferir os documentos apresentados pelo servidor;

II - Receber, por formulário eletrônico, os recursos eventualmente existentes;

III - Avaliar a documentação;

IV - Divulgar os resultados deste Edital.

8. DOS RECURSOS

8.1 Não serão analisados os recursos:

8.1.1 Interpostos fora do prazo estabelecido no cronograma;

8.1.2 Enviado por meio diverso ao exigido neste edital;

8.1.3 Sem identificação;

8.1.4 Que não guardem relação com o objeto deste Processo Seletivo.

8.2 Os recursos deverão ser encaminhados à SGP dentro do prazo estabelecido no cronograma, por meio de preenchimento do formulário eletrônico, disponível em:

8.2.1 [Recurso - \(In\)Deferimento das Inscrições;](#)

8.1.2 [Recurso - Classificação preliminar.](#)

9. DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	
DATAS	ETAPA
11 a 18/11/2024	Período de Inscrição (Formulário)
22/11/2024	Divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas
25 a 26/11/2024	Recurso para as inscrições indeferidas (Formulário)
29/11/2024	Divulgação final da lista de inscrições deferidas e indeferidas e resultado preliminar de classificação
02 a 03/12/2024	Período de recurso da classificação preliminar (Formulário)
06/12/2024	Divulgação Final da classificação

*datas sujeitas à alteração

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação da seleção objeto deste edital implica no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, de todas as suas disposições, bem como do disposto na Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

10.2 Este edital terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de 1º de janeiro de 2025.

10.3 Os afastamentos requeridos com amparo neste edital só poderão ser concedidos caso a respectiva publicação da portaria de autorização ocorra até a data na qual a vigência deste edital se encerra.

10.4 A data de início do afastamento poderá ser após o fim da vigência deste edital, desde que respeitados os critérios dispostos no item 10.2 e 10.3.

10.5 Serão indeferidos os documentos que não atenderem às regras deste Edital.

10.6 Todas as dúvidas relativas ao presente edital deverão ser dirigidas à DDP/SGP, por meio do e-mail dgp@unilab.edu.br.

10.7 Os casos omissos serão resolvidos pela SGP, ouvidas outras unidades conforme o caso.

Redenção, 06 de novembro de 2024.

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 06/11/2024, às 13:00, 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_externo=0, informando o código verificador **1049431** e o código CRC **CBA6D3B9**.

ANEXO I DO EDITAL SGP/UNILAB Nº 05/2024 PLANILHA DE PONTUAÇÃO

Premissas:

1. Todos os dados deverão estar com os devidos documentos comprobatórios;
2. A documentação comprobatória deve ser apresentada, preferencialmente, na sequência dos itens constantes na Planilha de Pontuação.
3. Os arquivos devem ser nomeados segundo as diretrizes do item 3.2 do edital.
4. Serão considerados, para fins de avaliação, apenas as atividades desenvolvidas na Unilab, no período de 2020 a 2024.

Item	Pontuação	Pontuação Máxima	Documentos aceitos para fins comprobatórios
Tempo de serviço na Unilab*	05 pontos por semestre completo de efetivo exercício na Unilab	60 pontos	PDF extraído do SouGov, em “Meu Perfil” - “Meus dados funcionais” - “Consultar Dossiê Consolidado” - “Provimento de cargo” - “Ver detalhes”
Participação em Comissões e grupos de trabalho, permanentes, temporárias designadas por portarias, nos últimos cinco anos.	05 pontos por portaria e por comissão ou grupo de trabalho.	100 pontos	Portaria de designação da comissão com o nome do/a servidor/a, não sendo contabilizadas as portarias de prorrogação
Instrutoria em eventos de capacitação	10 pontos por certificado	60 pontos	Certificado ou declaração da instituição organizadora
Participação como membro de equipe de projetos de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos institucionalizados na Unilab	10 pontos por projeto	30 pontos	Declaração ou certificado da unidade promotora/organizadora
Não ter usufruído de Afastamento para Pós-graduação Stricto Sensu ou pós-doutorado (a qualquer tempo)*	80 pontos	80 pontos	PDF extraído do SouGov, em “Meu Perfil” - “Meus dados funcionais” - “Consultar Dossiê Consolidado” - “Afastamentos”
Não possuir Mestrado (a qualquer tempo)*	20 pontos	20 pontos	PDF extraído do SouGov, em “Meu Perfil” - “Meus Dados Funcionais” -

			"Cadastro Funcional" - "Formação/Titulação"
Não Possuir Doutorado (a qualquer tempo)*	20 pontos	20 pontos	PDF extraído do SouGov, em "Meu Perfil" - "Meus Dados Funcionais" - "Cadastro Funcional" - "Formação/Titulação"
Não Possuir Pós-Doutorado (a qualquer tempo)*	10 pontos	10 pontos	PDF extraído do SouGov, em "Meu Perfil" - "Meus Dados Funcionais" - "Cadastro Funcional" - "Formação/Titulação"
Aprovação em programa de Pós-Graduação stricto sensu ou pós-doutorado para o período para o qual está pleiteando autorização de afastamento	80 pontos	80 pontos	Resultado da seleção, com aprovação do servidor dentro das vagas ofertadas pela instituição, ou comprovante de matrícula
Participação em cursos de aperfeiçoamento ou atualização profissional realizados como capacitação (mínimo de 20 horas)	05 pontos por certificado	100 pontos	Certificado de conclusão do curso

*Sem limite de tempo