

BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO ORDINÁRIA

Ano VIII - Nº 558

12 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

DCM.....	05
REITORIA.....	08
SGP.....	10

DIRETORIA DO CAMPUS DOS MALÊS





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

PORTARIA Nº 10, de 04 de novembro de 2024.

Dispõe sobre a designação de servidores para fiscalização do serviço de fornecimento de refeições prontas transportadas para o Campus dos Malês.

A DIRETORA DO CAMPUS DOS MALÊS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.289 de 20 de julho de 2010, a Resolução Complementar nº 03/2019/CONSUNI e a Portaria nº 154 de 13 de maio de 2022, publicada no DOU em 19 de maio de 2022;

Considerando o processo 23804.000619/2024-40, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para fiscalização do serviço de fornecimento de refeições prontas transportadas, Contrato 001/2023, da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira, Campus dos Malês:

	TITULAR	SUBSTITUTO
Gestor do Contrato	Cláudio Marcelo de Santana Ferreira Siape 3327216	Valdívia Souza de Carvalho Santana Siape 1336308
Fiscal Técnico	Valdívia Souza de Carvalho Santana Siape 1336308	Cláudio Marcelo de Santana Ferreira Siape 3327216

Art. 2º Esta portaria conta seus efeitos a partir de sua publicação no Boletim de Serviço.



Documento assinado eletronicamente por **MIRIAN SUMICA CARNEIRO REIS, DIRETOR(A) DO CAMPUS DOS MALÊS**, em 04/11/2024, às 16:17, 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 **1047552** e o código CRC **5EB0D8C5**.

Referência: Processo nº 23804.000619/2024-40

SEI nº 1047552

REITORIA





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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 357, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2024

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

Considerando o que consta no Processo nº 23804.000229/2024-70, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento no país, com ônus limitado para a Unilab, do servidor IGOR FONSECA DE OLIVEIRA, Siape: 2418512, no período de 13/01/2025 a 12/01/2026, a fim de realizar de estágio pós-doutoral na UFRJ, no Rio de Janeiro.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 06/11/2024, 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 **1048620** e o código CRC **9934EFF1**.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS





UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000
Telefone: e Site: - <http://www.unilab.edu.br/>

EDITAL SGP Nº 07

PROCESSO SELETIVO PARA REMOÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (TAE) PERTENCENTES AO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA UNILAB

A SUPERINTENDÊNCIA 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; por meio da Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal - DIMOV, considerando o disposto na alínea "c" do inciso III do artigo 36 da Lei 8.112/90, bem como na Resolução CONAD/UNILAB no 06/2021, de 25 de outubro de 2021, torna pública a abertura do processo seletivo para remoção de servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) pertencentes ao quadro de pessoal permanente da UNILAB, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A remoção a pedido, a critério da Administração Pública, ocorre mediante solicitação do(a) servidor(a) por meio de participação em um processo seletivo de remoção interna. Esse processo se dá de acordo com a oferta de vagas e os requisitos para lotação, estabelecidos em Edital de Processo Seletivo de Remoção Interna.

1.2. A seleção regida por este Edital será realizada pela Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal e coordenada pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

1.3. O processo seletivo de remoção interna, regido por este Edital, destina-se aos servidores TAE da UNILAB que tenham interesse em remoção entre sua unidade de lotação e outra unidade, conforme as vagas disponíveis descritas no Anexo I.

1.4. A participação neste processo seletivo configura a intenção do servidor, caracterizando-se como uma remoção a pedido, e não de ofício, no interesse da administração. Assim, o servidor interessado deve estar ciente de que, em caso de movimentação com mudança de sede, não haverá recebimento de ajuda de custo, uma vez que, na modalidade de remoção a pedido, não há previsão para o recebimento do referido auxílio.

2. DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1. São requisitos para participação no processo seletivo de remoção:

- a) estar em efetivo exercício;
- b) não ter sofrido nenhuma das penalidades previstas no artigo 127 da Lei nº 8.112/1990 nos últimos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data de publicação deste Edital;

- c) não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância;
 - d) ser ocupante do mesmo cargo da vaga disponibilizada;
 - e) não ter sido removido a pedido nos últimos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data de publicação deste Edital, conforme disposto no art. 38 da Resolução CONAD/UNILAB nº 06/2021.
- 2.2. O servidor que estiver em estágio probatório, que já foi removido, ou o servidor estável que foi redistribuído para a UNILAB poderá participar normalmente deste certame.
- 2.3. O servidor cuja eventual saída implique na redução da força de trabalho atual da unidade de exercício igual ou inferior a 66% (sessenta e seis por cento), ou seja, 2/3 (dois terços) da equipe efetiva, não poderá participar do certame;
- 2.3.1. O cálculo deve ser realizado pela seguinte fórmula: **Limite mínimo = número total de servidores da unidade de exercício x 0,66**; onde o limite mínimo é o número total de servidores que deve permanecer na unidade de exercício, e o número total de servidores é a quantidade total de servidores da equipe da unidade de exercício.
- 2.3.2. Para a realização do cálculo mencionado no item 2.3.1, o número total de servidores da unidade de exercício refere-se ao quantitativo de servidores vinculados à unidade de exercício, considerando tanto os que estão afastados quanto os que permanecem em atividade.
- 2.3.3. O resultado do cálculo da fórmula 'Limite mínimo = número total de servidores da unidade de exercício x 0,66' deve ser sempre arredondado para cima.
- 2.4. O servidor que não atender a todos os requisitos deste Edital será desclassificado do certame.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Antes de efetuar a inscrição na seleção interna de remoção, o servidor deverá certificar-se dos termos deste Edital.

3.2 As inscrições deverão ser realizadas por meio do preenchimento do Formulário de Inscrição, disponível no link: <https://docs.google.com/forms/d/1axXDZYwi8Pqi6je6ydBg54bSle4JJ-Dr8PWXuFYoa3M/edit?pli=1>

3.2.1. O(A) candidato(a), ao inscrever-se, compromete-se a:

- a) Desempenhar suas atividades em horários estabelecidos pela unidade onde será lotado(a), quando e se houver a efetivação da remoção;
- b) Conhecer e aceitar as condições determinadas neste Edital, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

3.2.2 O formulário eletrônico de inscrição será composto com as seguintes informações, de caráter obrigatório:

a) Carta de intenção onde conste:

- I - Motivações profissionais para o interesse na vaga desejada;
- II - Como seus conhecimentos poderão ser aplicados na unidade de destino pretendida;
- III - Descrição das atividades realizadas na unidade de origem;

b) Declaração de conhecimento de que deverá solicitar a dispensa do CD ou da FG dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado final deste processo seletivo para remoção interna no Boletim de Serviço da Unilab, caso seja aprovado(a) para a vaga pretendida.

c) Declaração de conhecimento de que o adicional ocupacional será encerrado caso a remoção seja efetivada, sendo necessário abrir um novo processo para a concessão desse adicional, conforme as orientações internas.

d) Declaração de conhecimento de que o servidor será desclassificado deste processo seletivo se não entregar a documentação comprobatória requerida dentro do prazo estabelecido no cronograma.

3.3 O servidor interessado em participar do processo seletivo para interna de remoção poderá se candidatar apenas uma vaga, considerando o quadro de vagas constante no Anexo I.

4. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 As inscrições serão analisadas pela Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal e pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

4.2 A classificação e a seleção dos candidatos para as vagas disponíveis serão realizadas com base na documentação exigida no item 3.2.2 e nos seguintes critérios, que serão analisados conforme o anexo II deste Edital:

1. Formação Educacional: graduação e pós-graduação stricto sensu e lato sensu;
2. Atividades Complementares: cursos com relação às atividades realizadas no ambiente organizacional da unidade de exercício da vaga concorrida, conforme o Anexo I deste edital;
3. Tempo de Experiência: tempo total de experiência do(a) candidato(a) no cargo;

4. Compatibilidade entre o perfil do candidato e as necessidades das unidades solicitantes.

4.3 O presente certame será composto por uma etapa de avaliação que consistirá na análise curricular dos candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.2 deste edital.

4.4 A avaliação dos pedidos de Remoção Interna, incluindo a análise dos documentos, ocorrerá de acordo com as datas definidas no cronograma.

4.5 Em caso de haver mais de um servidor apto concorrendo à vaga para o mesmo cargo, será considerada, para fins de classificação, a ordem de precedência que observará os seguintes critérios:

I - Maior idade;

II - Maior tempo de serviço na UNILAB.

4.6. Havendo dois candidatos classificados para remoção na mesma unidade de exercício e que eventual saída simultânea implique em redução inferior a 77% (setenta e sete por cento) da força de trabalho atual, somente será selecionado o candidato melhor classificado observando os itens 4.2 a 4.5, sem prejuízo do item 2.3 deste Edital.

4.6.1. O cálculo para verificação do atendimento do disposto no item 4.6. deve ser realizado pela seguinte fórmula: **Efetivo total da unidade de exercício - número de candidatos X 0,77 = Redução permitida.**

4.6.2. Para a realização do cálculo mencionado no item 4.6.1, o efetivo total da unidade de exercício refere-se ao quantitativo de servidores vinculados à unidade de exercício, considerando tanto os que estão afastados quanto os que permanecem em atividade.

4.6.3. O resultado do cálculo da fórmula “Efetivo total da unidade de exercício - número de candidatos X 0,77 = Redução permitida” deve ser sempre arredondado para baixo.

5. DOS RESULTADOS

5.1 A divulgação do resultado preliminar e a homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada no Boletim de Serviço da UNILAB e ficará disponibilizada na internet no endereço eletrônico: <https://unilab.edu.br/editais-sgp/>.

5.2 As demais etapas previstas no cronograma deste edital serão divulgadas no endereço eletrônico: <https://unilab.edu.br/editais-sgp/>.

6. DA REMOÇÃO

6.1 A remoção dos servidores aprovados dar-se-á, por meio de Portaria da Reitoria, publicada no Boletim de Serviço da UNILAB.

6.1.1 O deslocamento do(a) servidor(a) deverá ocorrer dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação da Portaria, observando-se o disposto no § 1º do art. 40 da Resolução CONAD/UNILAB nº 06/2021.

6.1.2 A efetiva remoção somente ocorrerá quando satisfeitos os requisitos previstos no item 2.1 deste Edital, a ser analisado pela DIMOV, mediante a entrega da documentação pelo(a) candidato(a), verificação no assentamento funcional do(a) servidor(a) e outras ferramentas a que se fizerem necessárias.

6.1.3 O(A) servidor(a) selecionado(a) que não entregar a documentação comprobatória completa exigida

nos itens 2.1., 3.2.2 e 4.2 dentro do prazo estabelecido no cronograma não terá a remoção efetivada e a vaga poderá ser preenchida pelo servidor melhor pontuado na classificação para a vaga pretendida.

6.2 No interesse da Administração, a efetivação da remoção poderá ser prorrogada, para garantir a eficiência administrativa e o interesse público.

6.3 Até a efetivação do ato de remoção, o servidor deverá permanecer prestando serviços na unidade de origem.

6.4. O resultado deste Edital terá validade de 4 (quatro) meses.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O recebimento, pela DIMOV/SGP, da solicitação de Remoção Interna e/ou recebimento da documentação descrita no item 3 do Edital não implica na obrigatoriedade de concessão da remoção ao solicitante, apenas gera a inscrição para a participação no processo seletivo.

7.2 A remoção ficará condicionada à observação dos critérios e procedimentos descritos neste Edital.

7.3 Não serão aceitos documentos ou recursos fora das datas estabelecidas, nem justificativas para o não cumprimento dos prazos.

7.4 Todas as publicações oficiais referentes à seleção de remoção serão disponibilizadas no endereço eletrônico: <https://unilab.edu.br/editais-sgp/>

7.5 Este Processo Seletivo terá validade exclusivamente para o quantitativo de vagas previstas neste Edital.

7.7 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão analisados pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

Redenção, 11 de novembro 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 11/11/2024, às 14:53, 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 **1052866** e o código CRC **61BD5FCB**.

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

LOTAÇÃO	CARGO	VAGAS
Diretoria do Sistema de Bibliotecas da Unilab (SIBIUNI) / Serviço de Atendimento aos Usuários	Assistente em Administração	1
Instituto de Linguagens e Literaturas (ILL)	Assistente em Administração	1

Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA)	Assistente em Administração	1
Instituto de Desenvolvimento Rural (IDR) / Serviço Acadêmico do IDR (SEACAD-IDR)	Assistente em Administração	1
Instituto de Ciências Exatas e da Natureza (ICEN)	Assistente em Administração	1
Instituto de Humanidades (IH)	Assistente em Administração	1
Pró-Reitoria de Graduação (PROGAD) / Coordenação de Ensino de Graduação e Seleção	Assistente em Administração	1
Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT)	Assistente em Administração	1
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI) / Divisão de Transportes (DIVTRANS)	Assistente em Administração	1
Corregedoria (CRG)	Assistente em Administração	1
Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis (PROPAE) / Coordenação de Políticas Estudantis (COEST)	Assistente em Administração	1
Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINTER)	Assistente em Administração	1
Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) / Divisão de Acompanhamento de Recursos Externos (DARE)	Assistente em Administração	1
Diretoria do Campus dos Malês (DCM) / Divisão de Administração do Campus dos Malês (DIAMCM)	Assistente em Administração	1
Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura (PROEX) / Coordenação de Extensão (CEXT)	Técnico em Assuntos Educacionais	1
Instituto de Engenharias e Energias Renováveis (IEDS)	Técnico de Laboratório-Área (Física)	1

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E PERFIL DA VAGA

Diretoria do Sistema de Bibliotecas da Unilab (SIBIUNI)

Descrição das atividades:

- Atendimento ao público interno e externo e agendamento de visitas guiadas às bibliotecas.
- Suporte em treinamentos, capacitações e workshops, tanto presenciais quanto online.
- Proficiência em ferramentas como Excel, PowerPoint, Google Forms, edição de vídeo e Canva.
- Apoio no planejamento e na organização de eventos promovidos pelo Sibiuni.
- Condução de pesquisas junto aos usuários do Sibiuni.

Perfil da vaga:

- Formação ou conhecimento na área administrativa.
- Habilidades em organização de eventos, gerenciamento de mídias digitais e atendimento ao público.

Instituto de Linguagens e Literaturas (ILL)

Descrição das atividades:

- Atendimento via Gtalk.
- Atividades relacionadas à gestão de pessoas (afastamentos, licenças, férias).
- Atualização do site do ILL e das coordenações de cursos.
- Auxiliar no planejamento de atividades da unidade.
- Despacho de Processos e elaboração de documentos (minutas de portarias, atas de reuniões/concurso/defesa, convites para reuniões e documentos diversos, como declarações, certidões, tutoriais etc.).
- Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento da Unidade.
- Organização de agenda, arquivos e pastas.
- Participação em comissões, grupos de trabalho e reuniões dos colegiados dos cursos e conselhos de unidade.
- Reserva de salas de aula, laboratórios de informática e sala de TCC.

Perfil da vaga:

- Conhecimento em administração educacional e gestão de recursos.
- Experiência em atendimento ao estudante e uso dos softwares SEI e SIGAA.
- Comunicação eficaz com alunos e professores.
- Capacidade de multitarefa e organização de registros

Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA)

Descrição das Atividades:

- Auxiliar no fluxo processual acadêmico e nas demandas das coordenações dos cursos do ICSA.
- Atendimento a alunos.
- Atendimento a docentes do ICSA.

Perfil da vaga:

- Conhecimento em rotinas acadêmicas.

- Excelência no atendimento ao público.
- Proficiência no uso de softwares institucionais (SEI e SIGAA).

Instituto de Desenvolvimento Rural (IDR)

Descrição das atividades:

- Atendimento via Gtalk.
- Despacho de processos.
- Elaboração de documentos (convites para reuniões e documentos diversos, como declarações, certidões, tutoriais etc.).
- Organização de arquivos, pastas e agendas.
- Participação em comissões, grupos de trabalho e reuniões (colegiados, conselhos de unidade e comitê gestor).
- Reserva de salas de aula, laboratórios didáticos e de informática.
- Apoio em processos de compras, gestão e manutenção de laboratórios.

Perfil da vaga:

- Conhecimento em administração, gestão de recursos e atendimento ao estudante, com experiência em softwares SEI e SIGAA.
- Comunicação eficaz com alunos e professores.
- Habilidade em multitarefa e organização de registros.

Instituto de Ciências Exatas e da Natureza (ICEN)

Descrição das atividades:

- Apoio às atividades administrativas da Direção.
- Assistência nas atividades acadêmicas dos cursos do Instituto.
- Acompanhamento da tramitação de processos administrativos.
- Auxílio aos docentes em questões relacionadas à Superintendência de Gestão de Pessoas (licenças, afastamentos, etc.).

Perfil da vaga:

- Habilidade no uso de ferramentas administrativas, como editores de texto e planilhas.
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal.
- Organização.

Instituto de Humanidades (IH)

Descrição das atividades:

- Atendimento via Gtalk.
- Despacho de processos e elaboração de atas de reuniões.
- Elaboração de documentos (convites para reuniões e documentos diversos, como declarações, certidões, tutoriais etc.).
- Organização de arquivos, pastas e agendas.

- Participação em comissões, grupos de trabalho e reuniões (colegiados, conselhos de unidade e comitê gestor).
- Reserva de salas de aula, laboratórios didáticos e de informática.
- Apoio em processos de compras, gestão e manutenção de laboratórios.

Perfil da vaga:

- Conhecimento em administração, gestão de recursos e atendimento ao estudante, com proficiência nos softwares SEI e SIGAA.
- Comunicação eficaz com alunos e professores.
- Habilidade em multitarefa e organização de registros.

Pró-Reitoria de Graduação (PROGAD) / Coordenação de Ensino de Graduação e Seleção (COEGS)**Descrição das atividades:**

- Auxiliar no fluxo processual dos editais do setor.
- Apoiar a elaboração e revisão de normativas para o ensino de Graduação.
- Contribuir na avaliação quantitativa e qualitativa dos programas de ensino.
- Auxiliar na gestão dos programas de ensino de Graduação.

Perfil da vaga:

- Conhecimento em administração, gestão de recursos e atendimento ao público, com experiência em softwares administrativos (SEI e SIGAA).

Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT)**Descrição das Atividades:**

- Realizar atividades administrativas delegadas dentro das competências da secretaria.
- Oferecer suporte ao Chefe de Secretaria na execução das ações institucionais.
- Agir com zelo, integridade, transparência e imparcialidade.
- Auxiliar no atendimento a diligências e recomendações das instâncias internas e externas de governança.
- Prestar atendimento e orientação às unidades, servidores e ao público, presencialmente ou por meios eletrônicos.
- Oferecer suporte administrativo em reuniões e grupos de trabalho presididos pelo Chefe de Secretaria.

Perfil da vaga:

- Conhecimentos em gestão de riscos e mapeamento de processos (preferencialmente com Bizagi).
- Proficiência no uso do SEI.
- Habilidade em multitarefa e organização de registros.

Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI) / Divisão de Transportes (DIVTRANS)**Descrição de atividades:**

- Acompanhar e executar rotinas administrativas da Divisão de Transportes.

- Organizar e controlar a documentação da frota de veículos (licenciamento, combustíveis, manutenção, seguros, etc.).
- Agendar serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos.
- Auxiliar na logística e alocação de demandas de transporte.
- Atender demandas internas e externas relacionadas ao transporte.

Perfil da vaga:

- Conhecimento em rotinas administrativas e logísticas.
- Habilidade na organização de documentos.
- Conhecimento básico de planilhas (Excel).

Corregedoria (CRG)**Descrição das atividades:**

- Atendimento via Gtalk.
- Recebimento e despacho de processos.
- Elaboração de documentos (atas de reuniões, convites para reuniões e documentos diversos, como declarações, certidões, tutoriais etc.).
- Organização de arquivos, pastas e agendas.
- Participação em comissões, grupos de trabalho e reuniões.
- Apoiar o Corregedor na tramitação de expedientes de secretaria.
- Manter atualizada a base de dados de controle interno.
- Assistir na atualização dos sistemas correccionais da Controladoria-Geral da União (CGU) e dos sistemas eletrônicos da Unilab.
- Acompanhar o controle de prazos prescricionais.
- Executar atividades administrativas essenciais para investigações preliminares e comissões disciplinares.
- Promover a divulgação e transparência das atividades correccionais, assegurando a proteção de informações sigilosas.

Perfil da vaga:

- Conhecimento em rotinas administrativas.
- Domínio do pacote Office.
- Boa comunicação, habilidades de escrita e proatividade.
- Organização e eficácia na gestão do tempo e de tarefas.
- Interesse em aprender novas ferramentas administrativas.

Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis (PROPAAE) / Coordenação de Políticas Estudantis (COEST)**Descrição das atividades:**

- Apoio administrativo à coordenação e seus núcleos.
- Elaboração de relatórios.
- Manuseio de planilhas Excel e formulários do Google.

- Instrução de processos no SEI.
- Gerenciamento do Módulo de Assistência ao Estudante no SIGAA.
- Atendimento ao público.

Perfil da vaga:

- Habilidade na elaboração de textos para relatórios, instruções de processos e respostas a e-mails institucionais.
- Conhecimento em planilhas Excel e formulários do Google.
- Familiaridade com sistemas institucionais (SEI e SIG).

Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINTER)**Descrição das atividades:**

- Receber, registrar e controlar os processos encaminhados à Prointer, informando a tramitação aos interessados e distribuindo expedientes.
- Coordenar e controlar a frequência, férias e licenças dos servidores lotados na Prointer.
- Gerenciar o recebimento, guarda, distribuição e controle de materiais, além de supervisionar a limpeza e conservação das instalações, móveis e equipamentos da Prointer.
- Organizar o arquivo corrente e encaminhar processos ao Arquivo Central, quando necessário.
- Realizar serviços de digitação e reprografia.
- Analisar e consolidar pedidos de serviços, materiais, mobiliário e equipamentos, atendendo às necessidades e prazos da Prointer.
- Acompanhar o cronograma de eventos, visitas e missões da Unilab.
- Executar outras tarefas conforme delegação ou atribuição.

Perfil da vaga:

- Capacidade de elaboração de textos para relatórios, instrução de processos e respostas a e-mails institucionais.
- Conhecimento do uso de planilhas Excel, formulários Google e dos sistemas institucionais (SEI, SIG).
- Comunicação eficaz com alunos e professores.
- Habilidade para gerenciar múltiplas tarefas e manter registros organizados.

Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) / Divisão de Acompanhamento de Recursos Externos (DARE)**Descrição das atividades:**

- Acompanhamento e análise de recursos externos.
- Procedimentos para o acompanhamento da execução financeira de recursos.

Perfil da vaga:

- Proatividade.
- Bom domínio de processos da área orçamentária, financeira e contábil.
- Conhecimento em planilhas.
- Habilidade para trabalhar em equipe.

Diretoria do Campus dos Malês (DCM) / Divisão de Administração do Campus dos Malês (DIAMCM)**Descrição das atividades:**

- Execução de atividades administrativas relacionadas a licitações e contratos.
- Elaboração e tramitação de documentos por meio do SEI.
- Acompanhamento, fiscalização e gestão de contratos.

Perfil da vaga:

- Conhecimento de rotinas administrativas.
- Domínio de ferramentas como Word e Excel.
- Proatividade.

Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura (PROEX) / Coordenação de Extensão (CEXT)**Descrição das atividades:**

- Atuar atividades de formação na área de extensão.
- Oferecer orientações individuais e coletivas para extensionistas.
- Prospecção e elaboração de materiais formativos.
- Articular com coordenações de projetos e outros setores.

Perfil da vaga:

- Conhecimento em elaboração de conteúdo formativo
- Bom relacionamento com o público
- Uso de softwares Institucionais (SEI e SIGAA).

Instituto de Engenharias e Energias Renováveis (IEDS)**Descrição das atividades:**

- Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Atuar nos laboratórios das áreas de Física e Engenharia.
- Preparar reagentes, peças e materiais para experimentos.
- Montar experimentos com equipamentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Coletar amostras e dados em laboratórios e em atividades de campo para pesquisas.
- Analisar materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos, identificando qualitativa e quantitativamente seus componentes conforme metodologia prescrita.
- Atuar na limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.
- Controlar o estoque de materiais de consumo dos laboratórios.
- Colaborar na gestão do laboratório com o responsável.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados.

Perfil da vaga:

- Formação técnica ou superior na área de Física ou Ciências da Natureza ou Ciências Exatas ou Engenharia.

ANEXO III**BAREMA DE ANÁLISE CURRICULAR**

Itens	Quantidade Máxima de itens	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor)	01	4,0	4,0
Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre)	01	3,0	3,0
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a	02	1,5	3,0
Diploma de curso de graduação	01	2,0	2,0
Certificado de curso de extensão, com carga horária mínima de 20 h/a	05	0,5	2,5
Tempo de exercício do cargo na UNILAB	Máximo de 5 (cinco) anos	1,0 (um) ponto por ano completo de exercício	5,0
	Geral Total		19,5

ANEXO IV**CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	PERÍODO	
Publicação do Edital de Remoção Interna	12/11/2024	
Período de Inscrições	12/11/2024	18/11/2024
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	20/11/2024	
Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição	21/11/2024	22/11/2024

Divulgação das inscrições homologadas	26/11/2024	
Publicação do resultado preliminar	03/12/2024	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar	04/12/2024	06/12/2024
Publicação do resultado final	11/12/2024	

Referência: Processo nº 23282.016456/2024-53

SEI nº 1052866



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000
Telefone: - <http://www.unilab.edu.br/>

TERMO ADITIVO

Processo nº 23282.015848/2024-03

TERMO ADITIVO AO EDITAL SGP/UNILAB - Nº 04/2024 - PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS REMUNERADOS NÃO- OBRIGATÓRIOS

No Edital SGP/UNILAB nº 04/2024, publicado no Boletim de Serviço nº 545, de 27.09.2024, que trata da realização de seleção pública para contratação de estagiários remunerados não-obrigatórios da Unilab, acrescentam-se o seguinte conteúdo:

ANEXO VII

CRONOGRAMA DE BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

Etapa	Data
Convocação de Cotistas para as Bancas de Heteroidentificação (CVVA)	Entre 09 e 10 de dezembro de 2024
Realização da banca de heteroidentificação	Entre 12 e 13 de dezembro de 2024
Publicação dos resultados dos pareceres da banca de heteroidentificação	13 de dezembro de 2024
Prazo para interposição de recurso das bancas de Heteroidentificação	16 e 17 de dezembro de 2024
Análise dos recursos interpostos pelos candidatos pela Banca Recursal	18 a 20 de dezembro de 2024
Publicação do resultado final de avaliação da autodeclaração de pessoas negras (pretos e pardos)	20 de dezembro de 2024
Publicação do Resultado Final da Seleção	23 de dezembro 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 06/11/2024, às 16:09, 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 **1049437** e o código CRC **1E4E2FF8**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 707, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº 23282.017083/2024-38, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do(a) servidor(a) técnico-administrativo(a) **MAIRA CRISTINA AMORIM**, Siape: 2180120, no período de **1º/12/2024 a 24/12/2024**, 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.

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 07/11/2024, às 14:51, 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 **1050720** e o código CRC **550E4AB1**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 713, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.013926/2024-27**, resolve:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) docente **PATRICIA FREIRE DE VASCONCELOS**, matrícula **SIAPE nº 2255469**, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor **Adjunto, Classe C, nível III**, para Professor **Adjunto, Classe C, nível IV**, 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 **08 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 08/11/2024, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1051088** e o código CRC **933FCA1B**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 714, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.016484/2024-71**, resolve:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) docente **RITA KAROLINNY CHAVES DE LIMA**, matrícula **SIAPE nº 1950787**, 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 **15 de junho 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 08/11/2024, às 09:36, 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 **1051090** e o código CRC **8F7EFF9C**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 715, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.013594/2024-81**, resolve:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) docente **CARLA SUSANA ALEM ABRANTES**, matrícula **SIAPE nº 1974297**, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor **Associado, Classe D, nível II**, para Professor **Adjunto, 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 **12 de dezembro 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 08/11/2024, às 09:34, 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 **1051151** e o código CRC **1F624CAF**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 716, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.018568/2024-49**, resolve:

Art. 1º Alterar as portarias listadas abaixo do(a) servidor(a) docente **VIOLETA MARIA DE SIQUEIRA HOLANDA**:

Portaria	Alterar para
Portaria SGP/Unilab Nº1.122/2018.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 25 de setembro de 2018”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 16 de julho de 2018”.
Portaria SGP/Unilab Nº 442/2020, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 25 de agosto de 2020.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 25 de setembro de 2020”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 09/09/2020”.
Portaria SGP/Unilab Nº 558/2022 e Portaria SGP/Unilab Nº 617/2022, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 27 de setembro de 2022.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 25 de setembro de 2022”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 16 de julho de 2022”.
Portaria SGP/Unilab Nº 457/2024, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 09 de agosto de 2024.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 25 de setembro de 2024”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 16 de julho de 2024”.

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

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 08/11/2024, às 15:41, 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 **1051834** e o código CRC **DEAA2EF3**.

Referência: Processo nº 23282.018568/2024-49

SEI nº 1051834



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 717, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.018475/2024-14**, resolve:

Art. 1º Alterar as portarias listadas abaixo do(a) servidor(a) docente **TIAGO MARTINS DA CUNHA**:

Portaria	Alterar para
PORTARIA SGP Nº 831, DE 02/10/2019, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 08 de outubro de 2019.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 16 de agosto de 2019”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 09 de junho de 2019”.
PORTARIA SGP Nº 481, DE 14/09/2021, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 21 de setembro de 2021.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 16 de agosto de 2021”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 09 de junho de 2021”.
PORTARIA SGP Nº 701, DE 18/09/2023, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 22 de setembro de 2023.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 22 de agosto de 2023”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 09 de junho de 2023”.

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

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 08/11/2024, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1051840** e o código CRC **2DAE51B0**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 718, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.018674/2024-22**, resolve:

Art. 1º Alterar as portarias listadas abaixo do(a) servidor(a) docente **LUMA NOGUEIRA DE ANDRADE**:

Portaria	Alterar para
Portaria SGP/Unilab Nº 297/2019 e Portaria SGP/Unilab Nº 585/2020, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 10 de novembro de 2020.	Onde se lê: "conta seus efeitos a partir de 17 de dezembro de 2018", leia-se: "conta seus efeitos a partir de 09 de dezembro de 2018".
Portaria SGP/Unilab Nº 585/2020, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 110 de novembro de 2020.	Onde se lê: "conta seus efeitos a partir de 17 de dezembro de 2020", leia-se: "conta seus efeitos a partir de 09 de dezembro de 2020".
Portaria SGP/Unilab Nº 857/2022, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 30 de dezembro de 2022.	Onde se lê: "conta seus efeitos a partir de 17 de dezembro de 2020", leia-se: "conta seus efeitos a partir de 09 de dezembro de 2022".

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

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 08/11/2024, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1051848** e o código CRC **C749B6E2**.

Referência: Processo nº 23282.018674/2024-22

SEI nº 1051848



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 719, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.018567/2024-02**, resolve:

Art. 1º Alterar as portarias listadas abaixo do(a) servidor(a) docente **MATILDE RIBEIRO**:

Portaria	Alterar para
Portaria SGP/Unilab Nº 436/2020, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 25 de agosto de 2020.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 07 de julho de 2020”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 09 de maio de 2019”.
Portaria SGP/Unilab Nº 463/2022, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 26 de julho de 2022.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 07 de julho de 2022”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 09 de maio de 2021”.
Portaria SGP/Unilab Nº 442/2024, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 02 de agosto de 2024.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 07 de julho de 2024”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 09 de maio de 2023”.

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

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 08/11/2024, às 15:36, 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 **1051913** e o código CRC **8EE7FD26**.

Referência: Processo nº 23282.018567/2024-02

SEI nº 1051913



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 720, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.018711/2024-01**, resolve:

Art. 1º Alterar as portarias listadas abaixo do(a) servidor(a) docente **ROBÉRIO AMÉRICO DO CARMO SOUZA**:

Portaria	Alterar para
Portaria SGP/Unilab Nº 175/2018.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 30 de outubro de 2018”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 12 de setembro de 2018”.
Portaria SGP/Unilab Nº 512/2020, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 22 de setembro de 2020.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 30 de outubro de 2020”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 12 de setembro de 2020”.
Portaria SGP/Unilab Nº 718/2022, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 08 de novembro de 2022.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 30 de outubro de 2022”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 12 de setembro de 2022”.
Portaria SGP/Unilab Nº 592/2024, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 01 de outubro de 2024.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 30 de outubro de 2024”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 12 de setembro de 2024”.

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

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 08/11/2024, às 15:36, 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 **1051915** e o código CRC **F57B5223**.

Referência: Processo nº 23282.018711/2024-01

SEI nº 1051915



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 721, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.018579/2024-29**, resolve:

Art. 1º Alterar as portarias listadas abaixo do(a) servidor(a) docente **KENNEDY CABRAL**

NOBRE:

Portaria	Alterar para
PORTARIA SGP Nº 826, DE 01/10/2019, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 04 de outubro DE 2019.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 19 de agosto de 2019”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 09 de junho de 2019”.
PORTARIA SGP Nº 427, DE 18/08/2021, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 20 de agosto de 2021.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 19 de agosto de 2021”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 09 de junho de 2021”.
PORTARIA SGP Nº 488, DE 17/07/2023, publicada no Boletim de Serviço da Unilab de 21 de julho de 2023.	Onde se lê: “conta seus efeitos a partir de 19 de agosto de 2023”, leia-se: “conta seus efeitos a partir de 09 de junho de 2023”.

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

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 08/11/2024, às 15:35, 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 **1051921** e o código CRC **89FC509A**.

Referência: Processo nº 23282.018579/2024-29

SEI nº 1051921



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 722, DE 08 DE NOVEMBRO 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. **23282.018252/2024-57**, resolve:

Art.1º - Conceder ao servidor técnico-administrativo **GIANCARLO CARDOSO VECCHIA**, matrícula SIAPE nº **1646824**, 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 **05 de novembro 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 11/11/2024, às 08:44, 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 **1052031** e o código CRC **040D0BCD**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 710, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.014317/2024-95**, resolve:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) docente **LOURENÇO OCUNI CA**, matrícula **SIAPÉ nº 1826535**, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor **Associado, Classe D, nível III**, para Professor **Associado, Classe D, nível IV**, 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 sua publicação em Boletim de Serviço, com efeitos a partir de **12 de novembro 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 08/11/2024, às 09:45, 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 **1050979** e o código CRC **FA6526D6**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 711, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.016721/2024-01**, resolve:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) docente **CLAUDIA RAMOS CARIOCA**, matrícula **SIAPE nº 1379478**, Promoção Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor **Adjunto, Classe C, nível IV**, para Professor **Associado, Classe D, nível I**, 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 **10 de dezembro 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 08/11/2024, às 09:38, 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 **1051075** e o código CRC **E43E0FE5**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 712, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeada pela Portaria Reitoria/Unilab nº 196, de 26 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 124, de 01/07/2024, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, alterada pela Portaria da Reitoria nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018, no uso das atribuições a ela conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº **23282.007542/2024-75**, resolve:

Art. 1º Conceder ao(à) servidor(a) docente **JOSE CARLOS RODRIGUES NASCIMENTO**, matrícula **SIAPE nº 3298368**, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor **Adjunto, Classe A, nível I**, para Professor **Adjunto, Classe A, 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 **05 de julho 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 08/11/2024, às 09:38, 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 **1051086** e o código CRC **FD0BD072**.