



# BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO ORDINÁRIA

Ano IX - Nº 633  
22 de agosto de 2025



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



/unilaboficial



/unilab.oficial



/unilaboficial

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

**REITORIA:**

**Roque do Nascimento Albuquerque**  
Reitor

**Eliane Gonçalves da Costa**  
Vice-Reitora

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

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

**Susana Churka Blum**  
Diretora do Instituto de Desenvolvimento Rural

**Carla Verônica Albuquerque Almeida**  
Diretora do Instituto de Humanidades e Letras – BA

**PRÓ-REITORIAS**

**Lucas Nunes da Luz**  
Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

**Sabi Yari Moise Bandiri**  
Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais

**Ricardo Ossagô de Carvalho**  
Pró-Reitor de Extensão, Arte e Cultura

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

**Cláudia Ramos Carioca**  
Pró-Reitora de Políticas Afirmativas e Estudantis

**Alexandre Cohn da Silveira**  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

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

**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

**Tiago Lúcio Pereira Melo**  
Diretor de Tecnologia da Informação

**Carlos Henrique Lopes Pinheiro**  
Coordenador de Comunicação

**Emilia Soares Chaves Rouberte**  
Diretora do Campus de Baturité

**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

**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

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](mailto:boletimdeservico@unilab.edu.br)

# SUMÁRIO

CONSEPE.....	05
CONSUNI.....	07
DSIBIUNE .....	27
PROGRAD.....	30
REITORIA.....	33
SGP.....	63

# CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO





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

RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* CONSEPE/UNILAB Nº 409, DE 20 DE AGOSTO DE 2025

Aprova, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, o Projeto Político Pedagógico do Programa de Pós-Graduação em Sociobiodiversidade e Tecnologias Sustentáveis - PPGSTS da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO 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, publicada no DOU de 21 de julho de 2010, e o Decreto Presidencial de 5 de maio de 2025, publicado no DOU de 6 de maio de 2025, edição 83, seção 2, página 1, considerando o processo nº 23282.007792/2025-96,

**RESOLVE *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:**

Art. 1º Aprovar, nos termos da documentação apresentada, o Projeto Político Pedagógico do Programa de Pós-Graduação em Sociobiodiversidade e Tecnologias Sustentáveis - PPGSTS da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

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

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE  
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**, em 20/08/2025, às 15:31, 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](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1257878** e o código CRC **440A84D7**.

# CONSELHO UNIVERSITÁRIO





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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 192, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

Ratifica o Relatório Anual de Gestão da Fundação de Apoio a Serviços Técnicos, Ensino e Fomento a Pesquisa - Fundação ASTEF do ano 2024.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**, no uso das atribuições legais, em sua 93ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2025, considerando o processo nº 23282.007304/2021-17,

**RESOLVE:**

Art. 1º Ratificar o Relatório Anual de Gestão da Fundação de Apoio a Serviços Técnicos, Ensino e Fomento a Pesquisa - Fundação ASTEF do ano 2024.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de 26 de agosto de 2025.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2025, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1257297** e o código CRC **DE2D4283**.

---

**Referência:** Processo nº 23282.007304/2021-17

SEI nº 1257297



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 193, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

Aprova o Relatório Anual de Desempenho da Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura - FCPC, ano base 2024.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**, no uso das atribuições legais, em sua 93ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2025, considerando o processo nº 23282.504770/2019-21,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Relatório Anual de Desempenho da Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura - FCPC, ano base 2024.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de 26 de agosto de 2025.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2025, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1257301** e o código CRC **7AFDB4A4**.

---

**Referência:** Processo nº 23282.504770/2019-21

SEI nº 1257301



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 194, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

Ratifica o Relatório Anual de Gestão da Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura - FCPC, ano base 2024.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**, no uso das atribuições legais, em sua 93<sup>a</sup> sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2025, considerando o processo nº 23282.504770/2019-21,

**RESOLVE:**

Art. 1º Ratificar o Relatório Anual de Gestão da Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura - FCPC, ano base 2024.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de 26 de agosto de 2025.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2025, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1257302** e o código CRC **28D183C4**.

---

**Referência:** Processo nº 23282.504770/2019-21

SEI nº 1257302



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 195, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

Aprova a renovação da autorização de apoio da Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura - FCPC à Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, junto ao Ministério da Educação - MEC.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**, no uso das atribuições legais, em sua 93ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2025, considerando o processo nº 23282.504770/2019-21,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a renovação da autorização de apoio da Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura - FCPC à Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, junto ao Ministério da Educação - MEC.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de 26 de agosto de 2025.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2025, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1257304** e o código CRC **24436B49**.

---

**Referência:** Processo nº 23282.504770/2019-21

SEI nº 1257304



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 196, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

Revoga atos normativos do Conselho Universitário para cumprimento do disposto no Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**, no uso das atribuições legais, em sua 93ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2025, considerando o processo nº 23282.010198/2025-82,

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar, na forma do anexo, os atos e instrumentos normativos:

- I - já revogados tacitamente por outro ato cuja matéria seja idêntica e posterior;
- II - cujos efeitos tenham se exaurido no tempo;
- III - vigentes, cuja necessidade ou significado não pôde ser identificado;
- IV - cujos efeitos não sejam aplicáveis ao contexto atual da Universidade;
- V - emitidos de forma irregular por instância sem competência para edição de atos normativos; e
- VI - cujo conteúdo deve estar contido nos regulamentos de referência.

Parágrafo único. As propostas de revogação advieram dos Pareceres produzidos pelo Grupo de Trabalho - GT instituído pela Reitoria da universidade, conforme previsto na Portaria Reitoria nº 33, de 4 de fevereiro de 2021, e respectivas Portarias de Pessoal.

Art. 2º Eventuais ajustes serão realizados tempestivamente ou conforme orientações da Secretaria Especial de Modernização do Estado, da Secretaria-Geral da Presidência da República, e da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência - SGIT.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 26 de agosto de 2025.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, em 20/08/2025, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 1257309 e o código CRC 808F977F.

ANEXO À RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 196, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

RESOLUÇÕES REVOGADAS PELO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ATO	Nº	ÓRGÃO	DATA	ASSUNTO	PROCESSO
Resolução	14/2011	Consup	26 de julho de 2011	Aprova a criação do Curso de Pós-Graduação lato	23282.005860/2021-59

sensu, em nível de Especialização, em Culturas e Histórias Afro-brasileira, Indígena, e Africana, modalidade presencial, da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).



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

RESOLUÇÃO CONSUNI/UNILAB Nº 197, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

Institui e regulamenta o Programa de Acompanhamento e Apoio à Permanência Estudantil da Unilab - ACAMP, voltado para estudantes beneficiários/as dos Programas de Assistência Estudantil vigentes no âmbito da Pró-reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis - Propae.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**, no uso das atribuições legais, em sua 93ª sessão ordinária, realizada no dia 19 de agosto de 2025, considerando: a Lei 14.914, de 3 de julho de 2024; a Portaria MEC nº 389, de 09 de Maio de 2013; a Portaria MEC nº 1.999, de 10 de Novembro de 2023; a Resolução Consuni/Unilab nº 40, de 20 de agosto de 2021; e o processo nº 23282.016106/2024-97,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir e regulamentar o Programa de Acompanhamento e Apoio à Permanência Estudantil - ACAMP da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, referenciado na política institucional de inclusão social e no princípio da democratização do acesso e da permanência na educação superior.

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

Art. 2º O Programa de Acompanhamento e Apoio à Permanência Estudantil - ACAMP tem a finalidade de acompanhar/apoiar os(as) estudantes de graduação presencial atendidos(as) pelos programas de assistência estudantil vigentes no âmbito da Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis - Propae.

Parágrafo único. Para fins do disposto no art. 2º são considerados programas de assistência estudantil vigentes na Propae o Programa de Assistência Estudantil - PAES, o Programa Bolsa Permanência - PBP e outros que venham a ser criados no âmbito desta Pró-reitoria.

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos do Programa de Acompanhamento e Apoio à Permanência Estudantil - ACAMP:

- I - fortalecer a política de permanência e assistência estudantil na Unilab;
- II - contribuir para a promoção da inclusão social pela educação;
- III - qualificar a permanência e o apoio/acompanhamento dos(as) beneficiários(as) da política de assistência estudantil no âmbito dos cursos de graduação presencial da Unilab, e em especial, de estudantes mães/pais e de estudantes público-alvo do Programa de Ações Afirmativas da Unilab;
- IV - fomentar condições de igualdade de permanência e de conclusão dos cursos de graduação presencial pelos(as) estudantes beneficiários(as) dos programas de assistência estudantil vigentes na Propae;
- V - monitorar o desempenho acadêmico dos(as) estudantes beneficiários(as) dos programas de assistência estudantil da Propae, de forma a prevenir a retenção e a evasão; e
- VI - oportunizar a participação do corpo discente no processo de aperfeiçoamento da política de apoio/acompanhamento de permanência.

## CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 4º Para efeitos da presente Resolução, comprehende-se:

I - desempenho acadêmico: conceito formado por atitudes e motivações dos/as discentes, tais como fatores pedagógicos, familiares, sociais, econômicos, neurológicos, psicológicos, motivacionais e aspectos docentes envolvidos na relação professor-aluno, determinantes para o êxito e conclusão do ensino superior;

II - retenção: o estudante que, apesar de esgotado o prazo de integralização curricular fixado no Projeto Pedagógico do Curso - PPC, ainda não concluiu o curso, mantendo-se matriculado na instituição;

III - evasão:

a) do curso: ocorre quando há migração de um curso para outro, dentro da Unilab; e

b) da instituição: quando o estudante cancela a matrícula na Unilab, mas não ingressa em um novo curso.

IV - abandono: quando o estudante, ao longo de 3 (três) períodos letivos consecutivos, não efetivar matrícula curricular nem trancamento de curso.

## CAPÍTULO IV DO PÚBLICO-ALVO

Art. 5º Constitui público-alvo do ACAMP os(as) estudantes dos cursos de graduação presencial atendidos(as) pelo Programa de Assistência Estudantil da Unilab - PAES e pelo Programa Bolsa Permanência - PBP que se encontrem em situação de vulnerabilidade acadêmica.

Art. 6º Define-se como estudantes em situação de vulnerabilidade acadêmica, aqueles/as beneficiários dos Programas de Assistência Estudantil que, além da vulnerabilidade socioeconômica, apresentem trajetória acadêmica que indique comprometimento da conclusão do seu curso dentro do prazo conforme ordem de prioridade abaixo:

- I - com tempo de permanência expirado no PAES ou no PBP;
- II - que apresentem Índice de Eficiência de Carga Horária - IECH inferior à média da turma;
- III - que apresentem Índice de Eficiência em Períodos Letivos - IEPL inferior à média da turma;
- IV - que estejam matriculados(as) em número igual ou inferior a 80% (oitenta por cento) dos componentes curriculares obrigatórios para o semestre em andamento; e
- V - que tenham reprovado em número igual ou superior a 20% (vinte por cento) dos componentes curriculares no semestre anterior.

## CAPÍTULO V

### DO APOIO/ACOMPANHAMENTO DE PERMANÊNCIA

Art. 7º O apoio/acompanhamento de permanência dos estudantes participantes do ACAMP consiste em intervenção coordenada pelo Núcleo de Avaliação e Acompanhamento de Permanência Estudantil - NAAPE da Coordenação de Políticas Estudantis - COEST/Propae, com o apoio de outros setores da Unilab.

Art. 8º A Coordenação de Políticas Estudantis - COEST em parceria com o Núcleo de Avaliação e Acompanhamento de Permanência Estudantil - NAAPE identificarão semestralmente os(as) estudantes em situação de vulnerabilidade acadêmica, conforme previsto no art. 6º a partir dos dados acadêmicos constantes no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA e/ou fornecidos pelo setor de banco de dados da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI.

Art. 9º Após a identificação dos(as) discentes em situação de vulnerabilidade acadêmica o NAAPE/COEST comunicará a situação à coordenação do curso em que o(a) estudante estiver matriculado(a), solicitando parecer acerca de sua condição, conforme previsto no art. 16.

Art. 10. De posse do parecer da coordenação de curso, o NAAPE/COEST notificará o(a) estudante para adesão ao ACAMP, elaboração e envio do Plano de Acompanhamento de Permanência - PAP.

Art. 11. Após a elaboração do Plano de Acompanhamento de Permanência - PAP o NAAPE/COEST iniciará o apoio/acompanhamento dos(as) discentes identificados(as) por meio de ações individuais e/ou coletivas em parceria com os agentes listados no art. 16 desta Resolução.

## CAPÍTULO VI

### DO PLANO DE ACOMPANHAMENTO DE PERMANÊNCIA - PAP

Art. 12. O Plano de Acompanhamento de Permanência - PAP será elaborado para cada discente identificado(a) em situação de vulnerabilidade acadêmica e que se encontre em apoio/acompanhamento no âmbito do ACAMP.

§ 1º O Plano de Acompanhamento de Permanência - PAP no curso deverá ser elaborado pelo NAAPE, com o apoio e a orientação do(a) coordenador(a) do seu curso.

§ 2º Nos casos em que o NAAPE/COEST identifique a necessidade de elaboração do PAP em caráter multiprofissional, realizará os devidos encaminhamentos para os setores competentes que deverão resguardar o sigilo sobre as situações tratadas.

Art. 13. O Plano de Acompanhamento de Permanência - PAP será elaborado semestralmente com o objetivo de reduzir as distorções identificadas entre o Tempo Padrão, o Tempo do(a) discente na Unilab e o Tempo de Permanência no PAES ou no PBP, resguardando a qualidade da formação e a garantia de direitos de assistência estudantil.

Parágrafo único. Para fins de que trata o presente artigo, define-se:

I - Tempo Padrão: o tempo ideal ou previsto para a conclusão do curso, estabelecido no seu Projeto Pedagógico do Curso - PPC;

II - Tempo do(a) discente na Unilab: o tempo real gasto pelo estudante para concluir o curso, contado desde a primeira matrícula na instituição;

III - Tempo de Permanência no PAES: o tempo previsto na Resolução do PAES para permanência no programa; e

IV - Tempo de Permanência no PBP: o tempo previsto na Portaria do Ministério da Educação - MEC, que regulamenta o PBP, para permanência no programa.

Art. 14. O PAP deverá contemplar os seguintes aspectos:

I - dados de identificação do(a) discente;

II - dados acadêmicos (campus-cidade, número de matrícula, status de matrícula, ano de ingresso do discente no curso atual, quantidade de vínculos com a Unilab, período letivo mínimo e máximo);

III - situação acadêmica (carga horária obrigatória prevista no PPC do curso em que se encontra matriculado(a); carga horária integralizada no curso atual carga horária restante no curso atual em relação ao Tempo de Permanência no PAES ou no PBP (carga horária pendente), quantidade de períodos de retenção, se for o caso, quantidade de componentes obrigatórios pendentes); e

IV - plano de permanência no curso: projeção do tempo necessário para conclusão do curso acompanhado da respectiva distribuição dos componentes pendentes para conclusão do curso, pelos períodos previstos.

## CAPÍTULO VII

### DO APOIO/ACOMPANHAMENTO PRIORITÁRIO

Art. 15. Terão prioridade de atendimento nas ações de apoio/acompanhamento de permanência os/as estudantes integrantes do seguinte público:

I - discentes integrantes de Programas relacionados às Políticas de Ações Afirmativas da Unilab, conforme normativa que o regulamenta;

II - estudantes mães/pais;

III - estudantes que mesmo que não tenham ingressado por reserva de vagas às Políticas de Ações Afirmativas, comprovem seu pertencimento a pelo menos um dos grupos descritos no Programa de Ações Afirmativas da Unilab durante o processo de inserção nos programas de assistência estudantil.

## CAPÍTULO VIII

### DOS AGENTES DE APOIO/ACOMPANHAMENTO E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 16. O apoio/acompanhamento de permanência será promovido pelo NAAPE/COEST através de abordagens individuais e/ou coletivas e/ou por meio parcerias e articulações com:

I - Núcleo de Atendimento Social ao Estudante - NAE;

- II - Núcleo de Informação e Documentação de Assistência Estudantil - NIDAE/COEST;
- III - Pró-Reitoria de Graduação - Prograd e seus programas;
- IV - Núcleo de Inclusão, Acessibilidade e Diversidade - NIADI/CDHAA;
- V - Divisão de Atenção à Saúde Estudantil - DIASE/Propae;
- VI - Centro de Atenção Integral à Saúde - CAIS/Unilab;
- VII - Setor de Políticas Estudantis - SEPE - Campus dos Malês, e o Instituto de Humanidades do Campus dos Malês-BA;
- VIII - Coordenações de cursos de graduação presencial (Ceará e Bahia);
- IX - Comissão Permanente de Acompanhamento de Estudantes Indígenas e Quilombolas - CDHAA/Unilab;
- X - Comitê de Acompanhamento das Políticas de Ações Afirmativas - CAPAF/CDHAA;
- XI - Ouvidoria da Unilab; e
- XII - demais instâncias que desenvolvam ações voltadas para o apoio/acompanhamento acadêmico na Unilab que contribuam para a qualificação do desempenho acadêmico e da permanência estudantil.

**§ 1º** Caberá ao NAAPE/COEST:

I - coordenar no âmbito da COEST/Propae a cada período letivo, ações de apoio/acompanhamento acadêmico individualizado e/ou em grupo para os(as) discentes com necessidades comuns que se encontrem em acompanhamento;

II - promover, em parceria com o NIADI/CDHAA, a cada período letivo e/ou em períodos excepcionais, ações de apoio/acompanhamento acadêmico individualizado e/ou em grupo para pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação que se encontrem em acompanhamento, visando contribuir para a qualificação da permanência na Unilab;

III - identificar, por meio de pesquisas, levantamentos, grupos focais, rodas de conversas e outras abordagens, elementos que interfiram na permanência dos(as) discentes durante o percurso formativo: agravos de saúde, regime especial, dificuldades acadêmicas, questões curriculares, pendências de integralização curricular, relação professor-aluno e etc;

IV - realizar o acompanhamento dos indicadores de retenção nos diversos cursos de graduação presencial da Unilab, por meio de pesquisas qualitativas e quantitativas, visando fornecer indicadores e subsídios para a qualificação da permanência;

V - desenvolver ações específicas de acolhimento aos(as) estudantes ingressantes, proporcionando-lhes espaços de formação sobre organização da vida acadêmica e sobre os recursos disponíveis na Universidade para o bom desenvolvimento do seu processo de formação;

VI - emitir pareceres e recomendações sobre a permanência no PAES;

VII - recepcionar e analisar solicitações de prorrogação do Tempo de Permanência no PAES; e

VIII - recepcionar e analisar pedidos de recursos contra pareceres e recomendações de indeferimento da prorrogação do Tempo de Permanência no PAES.

**§ 2º** Caberá ao NAE/COEST e ao Setor de Políticas Estudantis do Campus dos Malês:

I - encaminhar ao NAAPE, sempre que identificados(as), discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica que demandem ações interdisciplinares de apoio/acompanhamento de permanência;

II - realizar estudos de caso de discentes em apoio/acompanhamento, sob demanda do NAAPE;

III - compor equipe multiprofissional com o NAAPE e outros setores da Propae/Unilab, sempre que se fizer necessário ao apoio/acompanhamento acadêmico dos(as) discentes; e

IV - recomendar ampliação do tempo de permanência no PAES em conjunto com profissionais do NAAPE, sempre que se fizer necessário.

§ 3º Caberá ao NIADI/CDHAA:

I - encaminhar ao NAAPE, sempre que identificados(as), discentes PCDs em situação de vulnerabilidade acadêmica que demandem ações interdisciplinares de apoio/acompanhamento de permanência;

II - desenvolver, em parceria com o NAAPE, ações de apoio/acompanhamento de discentes que interseccionam vulnerabilidade por sua condição de PCD com vulnerabilidade acadêmica;

III - realizar estudos de caso de discentes PCDs em apoio/acompanhamento, sob demanda do NAAPE;

IV - compor equipe multiprofissional juntamente com profissionais do NAAPE e de outros setores da Propae/Unilab, sempre que se fizer necessário; e

V - recomendar ampliação do tempo de permanência no PAES em conjunto com profissionais do NAAPE, nos casos que envolvam estudantes PCDs.

§ 4º Caberá à DIASE/Propae, ao Setor de Políticas Estudantis do Campus dos Malês e ao CAIS:

I - encaminhar ao NAAPE, sempre que identificados(as), discentes em atendimento de saúde que demandem ações interdisciplinares de apoio/acompanhamento de permanência;

II - desenvolver, em parceria com o NAAPE, ações de apoio/acompanhamento de discentes que interseccionam agravos de saúde com vulnerabilidade acadêmica;

III - realizar estudos de caso de discentes em apoio/acompanhamento, sob demanda do NAAPE, quando envolver casos de saúde; e

IV - compor equipe multiprofissional juntamente com profissionais do NAAPE e de outros setores da Propae/Unilab, sempre que se fizer necessário ao apoio/acompanhamento dos(as) discentes.

§ 5º Caberá à coordenação do curso no qual o(a) discente encontra-se matriculado(a):

I - a identificação de estratégias possíveis para cumprimento do percurso acadêmico de forma a reduzir os impactos da retenção na formação;

II - o provimento de orientações sobre componentes obrigatórios e eletivos e atividades complementares e de extensão, de forma que o(a) discente possa realizar escolhas orientadas à integralização do curso dentro do prazo previsto no PAP e no PPC;

III - apoiar a elaboração do PAP, em conjunto com os demais setores, em sintonia com o PPC do curso no qual se encontra matriculado(a) e a grade de componentes curriculares, de forma a viabilizar a conclusão do percurso formativo no menor tempo possível em relação ao tempo necessário para conclusão do curso; e

IV - emitir pareceres sobre a situação de discentes em acompanhamento quando que solicitado pelo NAAPE/COEST;

V - fomentar a oferta de disciplinas obrigatórias e eletivas e atividades complementares para contribuir com a integralização do curso no prazo previsto no PPC.

§ 6º Caberá à Comissão de Acompanhamento de Discentes Indígenas e Quilombolas e/ou à CAPAF:

I - encaminhar ao NAAPE/COEST, sempre que identificados(as), discentes indígenas e quilombolas que demandem ações interdisciplinares de apoio/acompanhamento de permanência;

II - realizar atividades semestrais em parceria com o NAAPE/COEST visando o acolhimento e a orientação de discentes indígenas e quilombolas;

III - realizar estudos de caso de discentes em apoio/acompanhamento, sob demanda do NAAPE/COEST;

IV - recomendar ampliação do tempo de permanência no PAES em conjunto com profissionais do NAAPE/COEST;

V - promover, em parceria com o NAAPE/COEST, momentos de trocas de experiências e outras ações relacionadas aos saberes tradicionais e acadêmicos junto aos(as) estudantes indígenas e quilombolas participantes do ACAMP;

VI - acompanhar, auxiliar e verificar, com a participação de representantes do segmento estudantil indígena e quilombola e com membros da sociedade civil, os impactos da condição de pertencimento étnico na permanência estudantil; e

VII - emitir pareceres sobre matéria referente à permanência dos discentes indígenas e quilombolas nos programas de assistência, sempre que solicitado pelo NAAPE/COEST.

§ 7º Caberá à Prograd:

I - promover articulação entre Propae e coordenações de curso, sempre que necessário, para viabilizar as ações de apoio/acompanhamento de permanência;

II - promover, através de seus Programas, ações de apoio pedagógico a estudantes em situação de vulnerabilidade acadêmica; e

III - encaminhar, quando possível, adequações dos normativos institucionais a fim de viabilizar a diminuição dos índices de evasão e retenção na Unilab.

Art. 17. São responsabilidades dos(as) beneficiários(as) dos Programas de Assistência Estudantil em apoio/acompanhamento de permanência:

I - manter-se com status Ativo ou Formando e matrícula regular nos componentes previstos no Plano de Acompanhamento de Permanência - PAP;

II - manter o NAAPE/COEST informado sobre a sua situação acadêmica e informar à equipe do NAAPE/COEST qualquer evento que venha a impedir o cumprimento do Plano de Permanência no Curso;

III - obter aprovação em pelo menos 80% (oitenta por cento) das disciplinas curriculares obrigatórias exigidas no semestre, de acordo com o PAP e o PPC do seu curso;

IV - não apresentar reprovações por notas nas disciplinas matriculadas, salvo em situações excepcionais a serem analisadas pelo NAAPE/COEST;

V - realizar adesão ao ACAMP quando convocado(a); e

VI - comparecer às atividades de Apoio/Acompanhamento convocadas pelo NAAPE.

§ 1º Os(as) discentes em apoio/acompanhamento pelo ACAMP que apresentarem mais de 20% (vinte por cento) de reprovações após o início do acompanhamento serão desligados/as do PAES.

§ 2º Os(as) discentes em acompanhamento que não puderem comparecer a alguma das atividades convocadas durante a vigência do apoio/acompanhamento de Permanência deverão apresentar ao NAAPE, justificativa por escrito acompanhada de documentação comprobatória.

## CAPÍTULO IX

### DOS CRITÉRIOS PARA PRORROGAÇÃO DO TEMPO DE PERMANÊNCIA

Art. 18. A adesão ao ACAMP constitui condição para prorrogação do Tempo de Permanência no PAES por aqueles(as) discentes que não conseguirem concluir o seu curso no Tempo Padrão previsto no PPC.

Art. 19. O(a) discente beneficiário do PAES, que apresentar, cumulativamente ou não, durante a integralização do currículo do seu curso, as condições previstas abaixo, as quais tenham impactado a integralização do currículo do seu curso, poderá ter o Tempo de Permanência no PAES prorrogado, desde que haja disponibilidade orçamentária:

I - agravos da sua saúde, gestação/parto e/ou de filhos(as) com idade até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses anos sob a sua guarda;

II - gozo de Regime Especial;

III - ausência de oferta de componentes que tenham impactado negativamente no tempo de integralização curricular previsto no PPC do curso; e

IV - problemas durante a orientação do TCC.

§ 1º Nas situações previstas nos incisos I e II, o(a) discente terá que apresentar, por meio de requerimento ao NAAPE/COEST, a documentação comprobatória pertinente.

§ 2º As situações previstas no inciso III deverão ser atestadas pelo(a) coordenador(a) do curso de graduação no qual os(as) discentes encontram-se matriculados(as) e as referidas comprovações entregues ao NAAPE/COEST por meio de requerimento ou processo SEI.

§ 3º O(a) discente beneficiário do PAES que se encontre com o Tempo de Permanência no PAES expirado poderá solicitar prorrogação por até 2 (dois) períodos semestrais, nos casos de cursos de graduação que preveem nos seus PPCs períodos com oferta semestral de vagas para ingresso.

§ 4º O(a) discente beneficiário do PAES que se encontre com o Tempo de Permanência no PAES expirado poderá solicitar prorrogação por até 3 (três) períodos semestrais nos casos de cursos de graduação que preveem nos seus PPCs, oferta anual ou em casos de excepcionalidade devidamente comprovadas.

§ 5º A quantidade de períodos adicionais de que trata os parágrafos 3º e 4º a serem concedidos será definida a cada semestre pela Coordenação de Políticas Estudantis - COEST/Propae, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Art. 20. A prorrogação do tempo de permanência no PBP ocorrerá de acordo com normativa específica emitida pelo MEC.

## CAPÍTULO X

### DOS CRITÉRIOS PARA DESLIGAMENTO DO ACAMP

Art. 21. Serão desligados do ACAMP discentes nas seguintes situações:

I - apresentarem *status* acadêmico trancado, cancelado, formado ou concluído no SIGAA;

II - reprovarem por nota em mais de 20% (vinte por cento) das disciplinas matriculadas;

III - não apresentarem matrícula regular nos componentes previstos no Plano de Acompanhamento de Permanência - PAP;

V - não assinarem o Termo de Adesão ao ACAMP;

VI - não concluírem o curso dentro do período mínimo de conclusão, conforme o PPC e após a concessão de prorrogação do TP não concluírem o curso até o tempo adicional concedido; e

VII - não concluírem o curso até o 10 (dez) semestre de vínculo com a Unilab, em casos de beneficiários do PAES que realizarem mudança de curso, e após a concessão de prorrogação do TP não concluírem o curso até o tempo adicional concedido;

VIII - cessar a situação de vulnerabilidade acadêmica que tornou o discente elegível para o Programa.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. A manutenção dos auxílios durante a adesão ao ACAMP estará condicionada à vigência da análise socioeconômica no SAE/SIGA, realizada pela Comissão de Seleção e Acompanhamento da Permanência ao Estudante - COSAPE.

Art. 23. Estudantes desvinculados do Programa de Assistência ao Estudante devido à expiração ou encerramento da prorrogação do tempo de permanência no PAES poderão acessar o benefício da gratuidade nos restaurantes universitários, conforme critérios estabelecidos em normativa específica para concessão do benefício.

Art. 24. Os casos omissos e/ou excepcionais deverão ser analisados pela Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas Estudantis através do NAAPE e/ou da COEST.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de 26 de agosto de 2025.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho Universitário



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, em 20/08/2025, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1257999** e o código CRC **29754171**.

# **DIRETORIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNILAB**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
DIRETORIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNILAB

**PORTRARIA DSIBIUNI/UNILAB Nº 01, DE 18 DE AGOSTO DE 2025**

Designa servidor para realizar a revisão do Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos no âmbito do Sistema de Bibliotecas da Unilab.

**O SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB**, no uso das atribuições que lhe conferem, com base no Art. 5º do Regimento anexo à Resolução CONSUNI/UNILAB nº 98, de 15 de dezembro de 2022, e considerando a Portaria Reitoria/UNILAB nº 343, de 14 de novembro de 2023, resolve:

**Art. 1º** Designar o servidor **BRUNO BATISTA DOS ANJOS**, SIAPE nº **2264694**, lotado na **Biblioteca Setorial do Campus dos Malês – BA**, vinculada ao **Sistema de Bibliotecas da UNILAB**, para realizar a revisão do Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira.

**Art. 2º** O servidor designado deverá concluir a revisão no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação desta Portaria.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **TALITA MARA MARTINS DA SILVA, DIRETOR(A) DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS**, em 19/08/2025, às 09:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1255772** e o código CRC **23C6A464**.

# PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO





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

**PORTRARIA Nº 26/2025, de 20 de agosto de 2025-UNILAB**

Designa o grupo de trabalho responsável pela revisão e consolidação da Resolução Consepe nº 31/2020, de 16 de setembro de 2020, que Reedita, com alterações, a Resolução Consuni nº 29, de 25 de novembro de 2014, que dispõe sobre a criação e regulamentação do Programa Pulsar para o acompanhamento de estudantes dos cursos de graduação da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia AfroBrasileira (Unilab).

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO, DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, a Portaria Reitoria/Unilab nº 104, de 10 de abril de 2023, publicada no DOU de 11 de abril de 2023, do Ministério da Educação, considerando os autos do Processo nº 23282.012864/2021-93, resolve:

Art. 1º Designar os membros abaixo indicados, sob a presidência do primeiro, para compor o grupo de trabalho responsável pela revisão e consolidação da Resolução Resolução Consepe nº 31/2020, de 16 de setembro de 2020, que Reedita, com alterações, a Resolução Consuni nº 29, de 25 de novembro de 2014, que dispõe sobre a criação e regulamentação do Programa Pulsar para o acompanhamento de estudantes dos cursos de graduação da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia AfroBrasileira (Unilab):

MEMBRO	SIAPE	REPRESENTAÇÃO
MARIA LEIDIANE TAVARES FREITAS	1249292	COEGS/PROGRAD

MEMBRO	SIAPE	REPRESENTAÇÃO
JOSÉ VERÍSSIMO DO NASCIMENTO FILHO	1793112	COEGS/PROGRAD
FABRINE FERREIRA DE NORONHA	2200301	CPAC/PROGRAD

Art. 2º O Grupo de trabalho terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, iniciados a partir da publicação desta Portaria no Boletim de Serviço da Unilab.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

assinado eletronicamente

**THIAGO MOURA DE ARAÚJO**

Pró-Reitor de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO MOURA DE ARAÚJO, PRÓ-REITOR(A) DE GRADUAÇÃO**, em 20/08/2025, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1258068** e o código CRC **72C41AA1**.

# REITORIA





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

PORTEARIA REITORIA/UNILAB Nº 266, DE 19 DE JULHO DE 2025

**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 2025, publicado no DOU de 06 de maio de 2025, Edição: 83, Seção 2, Página 1;

Considerando o que consta na Resolução Complementar nº 13/2023/CONSUNI, de 21 de março de 2023;

Considerando o constante dos autos do processo nº 23282.410463/2020-14, resolve:

Art. 1º Designar os membros abaixo indicados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, vinculada ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – Consepe, da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira:

Membros	Representação
Alexandre Cohn da Silveira (Presidente)	Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação
Jairo Domingos de Moraes	Representante dos Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação
Kaé Stoll Colvero Lemos	Representante Docente
Francisco de Assis Silveira	Representante dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação

Art. 2º O regulamento de funcionamento da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação está previsto na Resolução Complementar nº 13/2023/CONSUNI, de 21 de março de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando, a partir desta data, a Portaria Reitoria/Unilab nº 173, de 16 de junho de 2025.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE  
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 20/08/2025, às 15:00, 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\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1256466** e o código CRC **6BB9A4A2**.

---

Referência: Processo nº 23282.410463/2020-14

SEI nº 1256466



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

**POR**TARIA REITORIA/UNILAB Nº 267, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

**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 066 de maio de 2021, Edição: 84, Seção 2, Página 1;

Considerando o que consta na Resolução Complementar nº 13/2023/CONSUNI, de 21 de março de 2023;

Considerando o constante dos autos do processo nº 23282.012145/2025-04 e 23282.410463/2020-14, resolve:

Art. 1º Designar os membros abaixo indicados, sob a presidência do primeiro, para comporem a Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, vinculada ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – Conseppe, da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira:

Membros	Representação
Alexandre Cohn da Silveira (Presidente)	Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação
Jairo Domingos de Moraes	Representante dos Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação
Kaé Stoll Colvero Lemos	Representante Docente
Francisco de Assis Silveira	Representante dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação

Art. 2º O regulamento de funcionamento da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação está previsto na Resolução Complementar nº 13/2023/CONSUNI, de 21 de março de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando, a partir desta data, a Portaria Reitoria/Unilab nº 173, de 16 de junho de 2025.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE  
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 20/08/2025, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?  
acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1257090** e  
o código CRC **F67BCC1A**.

---

Referência: Processo nº 23282.012145/2025-04

SEI nº 1257090



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 268, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

**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 066 de maio de 2021, Edição: 84, Seção 2, Página 1;

Considerando o que consta nos autos do Processo nº 23282.012145/2025-04 e 23282.017828/2024-69, resolve:

Art. 1º Designar os membros abaixo indicados para comporem a Comissão Local de Iniciação Científica (CLIC), vinculada à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro Brasileira (Unilab):

Representante da Área	Membro Efetivo	Membro Suplente
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação - PROPPG	Cláudia Alessandra Fortes Aiub (Coordenadora)	Alexandre Cohn da Silveira
Instituto de Ciências exatas e da Natureza - ICEN	Mara Rita Duarte de Oliveira Berraoui	Tatiana Skorai
	Deric dos Santos de Abreu	Mônica Regina Silva de Araújo
Instituto de Desenvolvimento Rural - IDR	João Gutemberg Leite Moraes	Elisabeth Linhares Catunda
	Geocleber Gomes de Sousa	Mayra Garcia Maia Costa
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA	Hugo Azevedo Rangel de Moraes	Sérgio Henrique de Oliveira Lima
	João Coelho da Silva Neto	José Weyne de Freitas Sousa
Instituto de Ciências da Saúde - ICS	Rebeca Magalhães Pedrosa Rocha	Aline Rodrigues Feitoza
	Hérica Cristina Alves de Vasconcelos	Camila Chaves da Costa
Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável - IEDS	Juliana Alencar Firmo de Araújo	Carlos Alberto Cáceres Coaquira
	Rita Karolinny Chaves de Lima	Cícero Saraiva Sobrinho
Instituto de Linguagens e Literaturas - ILL	Carlos Eduardo de Oliveira Bezerra	Léia Cruz de Menezes Rodrigues
	Lia Raquel Vieira de Andrade	Alane Melo da Silva
Instituto de Humanidades - IH	Jo-A-Mi	Luis Carlos Silva de Sousa
	Lailson Ferreira da Silva	Robério Américo do Carmo Souza
Instituto de Humanidades e Letras (Campus dos Malês) - IHL	Carla Benitez Martins	Mariana da Costa Aguiar Petroni
	Shirley Freitas Sousa	Eduardo Ferreira dos Santos
Representantes Técnico-Administrativos em Educação	Raíssa Mesquita Braga	Henrique Pinho Oliveira
Representante discente	--	--

Art. 2º A Comissão Local de Iniciação Científica (CLIC) é constituída por representantes docentes, representantes da PROPPG, representantes do quadro técnico administrativo em educação e representantes discentes.

Art. 3º A Comissão Local de Iniciação Científica (CLIC) tem atribuições estabelecidas pela Resolução CONSEPE/UNILAB nº 112, de 18 de novembro de 2021, que regulamenta o seu Regimento Interno.

Art. 4º Revogar a Portaria Reitoria/Unilab nº 02, de 2 de janeiro de 2025.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE  
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 20/08/2025, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1257091** e o código CRC **DOC3780F**.



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

**PORTRARIA REITORIA/UNILAB Nº 269, DE 19 DE AGOSTO DE 2025**

**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 066 de maio de 2021, Edição: 84, Seção 2, Página 1;

Considerando o que consta nos autos do processo nº 23282.012145/2025-04, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para comporem a Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa (CAPP), vinculada a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira:

<b>Representante da Área</b>	<b>Membro Efetivo</b>	<b>Membro Suplente</b>
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação - PROPPG	Cláudia Alessandra Fortes Aiub (Coordenadora)	Alexandre Cohn da Silveira
Instituto de Ciências exatas e da Natureza - ICEN	Rafael Jorge Pontes Diógenes	Rômulo Batista Vieira
	Eveline Abreu Menezes	Dieric dos Santos de Abreu
Instituto de Desenvolvimento Rural - IDR	Clebia Mardonha Freitas Rabelo	Elisabeth Linhares Catunda
	Karine Cristiane de Oliveira Souza	--
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA	Sérgio Henrique de Oliveira Lima	Maria do Rosário de Fátima Portela Cysne
	Hugo Azevedo Rangel de Moraes	Francisco Thiago Rocha Vasconcelos
Instituto de Ciências da Saúde - ICS	Leidiane Minervina Moraes de Sabino	Emília Soares Chaves
	Emanuella Silva Joventino	Juliana Jales de Hollanda Celestino
Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável - IEDS	Rejane Felix Pereira	Carlos Alberto Cáceres Coaquira
	Juliana Alencar Firma de Araújo	Halisson de Souza Pinheiro
Instituto de Linguagens e Literaturas - ILL	Léia Cruz de Menezes Rodrigues	Izabel Larissa Lucena Silva
	Luana Antunes Costa	Mariza Angélica Paiva Brito
Instituto de Humanidades - IH	Ivan Costa Lima	Edson Borges
	Lailson Ferreira da Silva	Luis Carlos Silva de Sousa
Instituto de Humanidades e Letras (Campus dos Malês) - IHL	--	--
	--	--
Servidores Técnico-Administrativos da PROPPG	Henrique Pinho Oliveira	Raíssa Mesquita Braga

Art. 2º A Comissão tem as seguintes competências:

I - dar subsídios à elaboração de diretrizes para a política de pesquisa da Unilab;

II - estabelecer procedimentos e prazos para o cadastro e a avaliação de projetos de pesquisa submetidos à PROPPG;

III - indicar consultores ad hoc para análise e avaliação de projetos de pesquisa, com atenção à sua especificidade e à competência dos ad hoc nos diversos campos de conhecimento;

IV - propor critérios para avaliação de mérito dos projetos de pesquisa;

V - avaliar os projetos de pesquisa submetidos ao edital de Fluxo Contínuo;

VI - avaliar os relatórios parciais e finais dos projetos de pesquisa cadastrados em Fluxo Contínuo;

VII - estimular a pesquisa em todas as áreas de conhecimento;

VIII - incentivar pesquisas que possuam caráter interdisciplinar;

IX - incentivar a realização de projetos de pesquisa em parceria com instituições internacionais;

X - assegurar o desenvolvimento de todas as atividades arroladas anteriormente, preservando sigilo em todo o processo.

Art. 3º As reuniões ordinárias desta comissão ocorrerão bimestralmente, mediante convocação de seu Coordenador, via e-mail, e, em caráter extraordinário, quando convocados pela mesma autoridade, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros. Funcionarão com a presença da maioria absoluta dos membros, e suas decisões serão tomadas por maioria de votos dos presentes.

Art. 4º Cada reunião será registrada em ata, a qual deverá ser assinada por todos os membros participantes.

Art. 5º Os servidores técnico-administrativos da PROPPG ficarão responsáveis pelo apoio administrativo aos trabalhos da Comissão.

Art. 6º Revoga-se a Portaria Reitoria/Unilab nº 377, de 14 de novembro de 2024.

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

## ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 20/08/2025, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1257094** e o código CRC **89CE1DE0**.



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

**PORTRARIA REITORIA/UNILAB Nº 270, DE 19 DE AGOSTO DE 2025**

**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 066 de maio de 2021, Edição: 84, Seção 2, Página 1;

Considerando a Instrução Normativa nº 017/2006 - CNPq;

Considerando o Art. 30, XVI, do Estatuto da Unilab;

Considerando o Art. 36, do Decreto nº 9.191, de 01 de novembro de 2017;

Considerando o constante dos autos dos processos nº 23282.412425/2020-04 e 23282.012145/2025-04, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, sob a coordenação do primeiro, para constituírem o Comitê Externo Avaliador dos Projetos do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC, da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira:

<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>INSTITUIÇÃO</b>
Cláudia Alessandra Fortes Aiub	***.***.250-34	Docente da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira
Ana Lúcia Silva Souza	***.***.978-17	Docente da Universidade Federal da Bahia
Ana Silvia Rocha Ipiranga	***.***.383-68	Docente da Universidade Estadual do Ceará
Antônio George Lopes Paulino	***.***.053-53	Docente da Universidade Federal do Ceará
Ascânio Dias Araújo	***.***.423-15	Docente da Universidade Federal do Ceará
Auzuir Ripardo Alexandria	***.***.633-68	Docente do Instituto Federal do Ceará
Carlos William de Araújo Paschoal	***.***.863-72	Docente da Universidade Federal do Ceará
Geovani Jacó de Freitas	***.***.294-00	Docente da Universidade Estadual do Ceará
Henrique Cunha Junior	***.***.738-04	Docente da Universidade Federal do Ceará
João José Hiluy Filho	***.***.193-34	Docente da Universidade Federal do Ceará

Luciano Pamplona de Góes Cavalcanti	***.***.833-20	Docente da Universidade Federal do Ceará
Márcio Cleber Medeiros Corrêa	***.***.413-04	Docente da Universidade Federal do Ceará
Marcos Carlos de Mattos	***.***.148-64	Docente da Universidade Federal do Ceará
Marli Teresinha Galvão	***.***.918-22	Docente da Universidade Federal do Ceará
Mônica Magalhães Cavalcante	***.***.983-15	Docente da Universidade Federal do Ceará
Saiwori de Jesus Silva Bezerra dos Anjos	***.***.503 72	Docente da Universidade Estadual do Ceará

Art. 2º O Comitê terá as seguintes competências:

I - responsabilizar-se-á perante a Instituição e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, pela supervisão acadêmica do PIBIC, conforme a Resolução Normativa CNPq nº 17, de 2006;

II - avaliar o processo de seleção dos projetos do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (PIBIC/UNILAB); e

III - avaliar os resultados decorrentes dos projetos selecionados por meio dos editais publicados regularmente em convênio com agências de fomento à pesquisa.

Art. 3º As reuniões ordinárias deste Comitê ocorrerão semestralmente, mediante convocação de seu Coordenador, via e-mail, e, em caráter extraordinário, quando convocados pela mesma autoridade, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros.

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

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

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

Art. 4º A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação ficará responsável pelo apoio administrativo aos trabalhos do Comitê.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando, a partir desta data, a Portaria Reitoria/Unilab nº 329, de 06 de outubro de 2022.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE  
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 20/08/2025, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1257095** e o código CRC **7B66AA54**.

---

Referência: Processo nº 23282.012145/2025-04

SEI nº 1257095



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

PORTEARIA REITORIA/UNILAB Nº 271, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

**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 constante dos autos dos processos nº 23282.412425/2020-04 e 23282.012145/2025-04, resolve:

Art. 1º Delegar competência aos servidores abaixo indicadas para representarem a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira e assinarem Termos de Compromissos no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado - SisGen, junto ao Ministério do Meio Ambiente - MMA.

SIAPE	SERVIDOR
3073470	ALEXANDRE COHN SILVEIRA
2866037	CLÁUDIA ALESSANDRA FORTES AIUB

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando, a partir desta data, a Portaria Reitoria/Unilab nº 297, de 29 de agosto de 2022.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 20/08/2025, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1257097** e o código CRC **7A889701**.



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

**PORTRARIA REITORIA/UNILAB Nº 751, DE 19 DE AGOSTO DE 2025**

Regulamenta as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual, relativas à aquisição de bens ou à prestação de serviços - continuados ou não - no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB).

**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 2025, publicado no DOU de 06 de maio de 2025, Edição: 83, Seção 2, Página 1;

Considerando o disposto no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ao estabelecer regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional;

Considerando o disposto na Instrução Normativa MP nº 5, de 25 de maio de 2017, que disciplina a contratação de serviços, continuados ou não, pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG);

Considerando que a rotina de execução de serviços consiste no detalhamento das tarefas a serem desempenhadas em determinados intervalos de tempo, com definição de sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;

Considerando a relevância de a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB) adotar procedimentos administrativos que promovam uma gestão contratual mais eficiente e eficaz, especialmente nos contratos de prestação de serviços, continuados ou não;

Considerando o que consta no processo 23282.404337/2020-21, resolve:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a regulamentação das atividades de gestão e fiscalização da execução contratual, relativas à aquisição de bens ou à prestação de serviços - continuados ou não - no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB).

§ 1º Aplica-se o disposto no caput, no que couber, às aquisições realizadas por Nota de Empenho e por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP).

§ 2º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), conforme a Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019, observarão, no que couber, as disposições desta Portaria.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, aplicam-se as seguintes definições:

I. Serviços e fornecimentos continuados: aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração, e cuja necessidade se projete para além de um exercício financeiro, de forma ininterrupta;

II. Serviços e fornecimentos não continuados: aqueles destinados à obtenção de produtos ou serviços específicos, em período previamente determinado;

III. Gestão de contrato: coordenação das atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização de procedimentos relativos à prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção contratual, entre outros aspectos;

IV. Fiscalização técnica: acompanhamento da execução do objeto contratual para avaliar sua conformidade com as especificações contratadas, verificando, quando aplicável, se quantidade, qualidade, prazos e forma de execução atendem aos indicadores mínimos de desempenho estabelecidos no instrumento convocatório, podendo contar com o apoio da fiscalização administrativa;

V. Fiscalização administrativa: acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, abrangendo a verificação do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como o controle de revisões, reajustes e repactuações contratuais, além da adoção de providências tempestivas em casos de inadimplemento;

VI. Fiscalização setorial: acompanhamento da execução contratual nos aspectos técnicos ou administrativos, quando os serviços forem prestados simultaneamente em diferentes setores ou unidades descentralizadas de um mesmo órgão ou entidade;

VII. Fiscalização pelo público usuário: acompanhamento da execução contratual por meio de pesquisas de satisfação junto aos usuários, visando aferir os resultados dos serviços prestados, a adequação dos recursos materiais utilizados, os procedimentos adotados pelo contratado e outros fatores relevantes para a avaliação da qualidade do objeto contratado;

VIII. Gestor do contrato: servidor designado como representante da UNILAB, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.246/2022, responsável pela coordenação geral da execução contratual;

IX. Fiscal técnico do contrato: servidor designado como representante da UNILAB, responsável pelas atribuições previstas no inciso IV, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.246/2022;

X. Fiscal administrativo do contrato: servidor designado como representante da UNILAB, responsável pelas atribuições previstas no inciso V, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.246/2022;

XI. Fiscal setorial do contrato: servidor designado como representante da UNILAB, responsável pelas atribuições dos incisos IV ou V, no âmbito de um campus específico, quando a prestação de serviços ocorrer em mais de um campus da Universidade, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.246/2022.

Art. 3º Todos os contratos de prestação de serviços e de aquisição de bens deverão contar, no mínimo, com a designação de gestor e fiscal técnico, bem como de seus respectivos suplentes.

§ 1º Nos contratos que envolvam a prestação de serviços sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, será obrigatória a designação de fiscal administrativo e seu respectivo suplente, com a finalidade de assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

§ 2º O suplente designado para as funções de gestor ou fiscal assumirá as atribuições do titular nas seguintes situações:

I. Afastamento temporário do titular, por motivo de férias, licenças ou outros afastamentos previstos em lei;

II. Impedimento do titular, por motivo de saúde ou outra justificativa formalmente reconhecida, que inviabilize o exercício de suas funções;

III. Exoneração, vacância do cargo ou desligamento do titular, até que seja realizada nova designação.

§ 3º O titular deverá comunicar formalmente seu afastamento com antecedência mínima de 10 (dez) dias, de modo a permitir a transição e garantir a continuidade da execução contratual.

Parágrafo único. Na hipótese de impedimento imprevisto, como em caso de urgência médica ou outra situação justificada, a comunicação deverá ser realizada de forma imediata, devendo-se assegurar, sempre que possível, a transição sem prejuízo à execução do contrato.

Art. 4º Os gestores e fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados de sua indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 1º A comunicação prévia aos gestores, fiscais e seus respectivos suplentes poderá ser realizada por meio de despacho simples ou outro documento oficial equivalente.

§ 2º A designação formal dos gestores, fiscais e suplentes será efetivada por meio de Portaria específica.

§ 3º Para fins de designação, serão observados os seguintes critérios:

I. Compatibilidade com as atribuições do cargo ou função;

II. Complexidade da fiscalização envolvida;

III. Número de contratos sob responsabilidade do agente público; e

IV. Capacidade técnica e operacional para o desempenho das atividades.

§ 4º As portarias de designação deverão ser publicadas no Boletim de Serviço, conforme os procedimentos e fluxos estabelecidos em normativo interno da instituição.

§ 5º Fica dispensada a formalização por Portaria nas contratações realizadas por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. Nesses casos, permanecem aplicáveis todas as demais disposições desta Portaria, observadas a natureza e as características específicas da contratação.

§ 6º Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, a designação será formalizada por meio de comunicação escrita, como despacho ou outro documento oficial equivalente, em conformidade com o procedimento administrativo adotado pela UNILAB.

Art. 5º O servidor designado como gestor ou fiscal de contrato, ainda que não possa recusar a designação, deverá, se for o caso, comunicar ao seu superior hierárquico eventuais deficiências ou limitações técnicas que possam comprometer o adequado desempenho de suas atribuições.

§ 1º A comunicação referida no caput deverá ser formalizada por escrito, a fim de resguardar o servidor de eventual responsabilização por omissão ou falta de diligência e zelo profissional.

§ 2º A necessidade de desenvolvimento de competências para o exercício das atividades de gestão e fiscalização contratual deverá ser indicada no Estudo Técnico Preliminar - ETP e sanada previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 3º Na hipótese de serem identificadas deficiências ou limitações técnicas, a autoridade competente poderá:

- I. Providenciar a capacitação prévia do servidor para o desempenho de suas atribuições; ou
- II. Designar outro servidor que possua a qualificação necessária, nos termos do § 2º do art. 11 do Decreto nº 11.246, de 2022.

§ 4º Excepcionalmente, e mediante justificativa formal, a gestão do contrato poderá ser atribuída a setor específico, indicado pela autoridade competente.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e ações praticadas no âmbito de sua atuação.

Art. 6º O agente público designado para a fiscalização ou gestão contratual será pessoalmente responsável por seus atos, decisões e opiniões técnicas, nos casos de dolo ou erro grosseiro, conforme disposto no art. 28 da Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro - LINDB).

Art. 7º O recebimento provisório da execução contratual caberá ao fiscal técnico, administrativo ou setorial, conforme o caso, enquanto o recebimento definitivo será de responsabilidade do gestor do contrato ou de comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O recebimento definitivo e a ratificação pelo gestor do contrato não eximem os fiscais técnico, administrativo ou setorial das responsabilidades decorrentes do recebimento provisório.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º Compete à autoridade com competência delegada por ato da Reitoria a designação dos gestores, fiscais e respectivos suplentes.

Art. 9º Compete ao gestor máximo da unidade requisitante indicar, no documento de aprovação do Termo de Referência, o gestor do contrato, os fiscais técnico, administrativo e setorial, conforme o caso, bem como seus respectivos suplentes, quando a contratação ainda não tiver sido formalizada.

§ 1º As indicações deverão conter obrigatoriamente o nome completo e o número de registro no SIAPE de cada servidor designado.

§ 2º Em caso de atraso ou omissão na indicação, assim como no desligamento ou afastamento definitivo do gestor ou dos fiscais, titulares ou suplentes, até que nova designação seja formalizada, a responsabilidade pelas respectivas atribuições recairá sobre o responsável pela indicação, conforme princípios da continuidade administrativa e da responsabilidade funcional.

§ 3º Em situações excepcionais, nas quais se justifique a acumulação das funções de gestor e fiscal por um mesmo servidor, a indicação deverá ser acompanhada de justificativa fundamentada e aprovada pela unidade requisitante.

§ 4º As decisões relativas a solicitações e reclamações vinculadas à execução do contrato, bem como os indeferimentos de requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem relevância para a adequada execução contratual, deverão ser proferidas no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data do protocolo, salvo disposição legal ou contratual em sentido diverso.

§ 5º O prazo previsto no § 4º poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que mediante justificativa formal e devidamente fundamentada.

§ 6º As decisões mencionadas no § 4º poderão ser tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, observados os limites de suas competências e o princípio da hierarquia administrativa.

Art. 10. Compete ao gestor do contrato, além das atribuições previstas no art. 2º, inciso III:

I. Adotar, no âmbito de suas atribuições, as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

II. Coordenar e acompanhar integralmente a execução do contrato, assegurando seu fiel cumprimento, consolidando as informações fornecidas pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando aplicável. O histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais relativos à execução, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações contratuais e prorrogações;

III. Solicitar, para si, seus auxiliares e respectivos substitutos, acesso ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), com a finalidade de verificar a regularidade fiscal, trabalhista e cadastral do contratado;

IV. Analisar o questionário de avaliação do público usuário, encaminhá-lo à autoridade responsável pela designação, nos termos do art. 8º, para fins de aprovação, e autorizar sua aplicação pelo fiscal técnico, após a devida aprovação;

V. Solicitar ao contratado, nos casos de prestação de serviços sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no início da contratação e sempre que necessário, a apresentação dos seguintes documentos e informações:

- a. relação nominal dos empregados terceirizados vinculados ao contrato, contendo: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios detalhados por tipo, quantidade e valor (como vale-transporte, auxílio-alimentação, entre outros), e jornada de trabalho, incluindo novas admissões e substituições ocorridas durante a vigência contratual;
- b. cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e dos exames médicos admissionais dos empregados relacionados;
- c. identificação do preposto do contratado, com seus dados pessoais e funcionais completos.

VI. Promover reunião com os empregados do contratado, nos casos de serviços prestados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de informar e esclarecer os direitos assegurados no contrato, bem como orientar quanto aos canais institucionais disponibilizados pela UNILAB para comunicação de eventuais descumprimentos desses direitos;

VII. Realizar, no início da contratação e sempre que necessário, reunião formal, registrada em ata, com o representante do contratado e os fiscais envolvidos, com as seguintes finalidades:

- a. definir procedimentos para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;
- b. esclarecer os objetivos da contratação e a metodologia de avaliação da execução, incluindo formas de execução, controle, recebimento e pagamento do objeto, e situações que possam ocasionar atraso no pagamento;
- c. ressaltar a necessidade de constante atualização documental do contratado, para garantir, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e atendimento das

exigências legais;

d. informar que toda comunicação entre gestores/fiscais do contrato e o contratado deverá ser formalizada por escrito, com confirmação de recebimento.

VIII. Oficiar ao Ministério do Trabalho, nos casos de contratações com fornecimento exclusivo de mão de obra, sempre que identificar indícios de irregularidades no recolhimento da contribuição ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); e, em qualquer contratação, comunicar à Receita Federal do Brasil, caso sejam detectados indícios de irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os procedimentos legais e assegurando o sigilo das informações durante a apuração;

IX. Monitorar o gerenciamento dos riscos por meio de controles internos eficazes, incluindo a administração da conta-depósito vinculada ou dos pagamentos condicionados ao fato gerador, conforme estabelecido na legislação vigente;

X. Nos casos de contratos que envolvam a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, nos períodos de redução excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, avaliar a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão;

XI. Nos casos de aquisição de bens, encaminhar ao fornecedor, preferencialmente por e-mail, a nota de empenho, solicitando confirmação de recebimento; e acompanhar, em conjunto com a Divisão de Patrimônio, as providências adotadas junto ao fornecedor sempre que forem constatadas faltas ou defeitos, visando à realização cooperada das ações necessárias para a efetiva execução e conclusão da contratação;

XII. Notificar o contratado imediatamente em caso de acidente de trabalho ou outras ocorrências relevantes;

XIII. Solicitar ao preposto do contratado a substituição de empregados que comprometam a adequada execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

XIV. Registrar, durante toda a vigência contratual e conforme suas atribuições, as ocorrências relativas à execução do contrato;

XV. Elaborar relatório contendo as ocorrências contratuais referentes ao período de sua atuação, possibilitando a verificação da necessidade de adequações contratuais, observando suas respectivas atribuições. Tal relatório deverá ser produzido quando do desligamento ou afastamento definitivo do responsável, a cada prorrogação, ao término da vigência contratual ou em outro intervalo de tempo que a autoridade designada julgar pertinente;

XVI. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização, visando à aplicação de sanções quando cabíveis, comunicando à autoridade superior qualquer descumprimento total ou parcial, por parte do contratado, das obrigações contratuais assumidas, propondo soluções para os problemas identificados e indicando as sanções cabíveis, fundamentadas no contrato e na legislação vigente;

XVII. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto às ocorrências relacionadas à execução contratual e às medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência;

XVIII. Nos contratos de natureza continuada, solicitar à fiscalização, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias em relação ao término da vigência contratual, manifestação técnica que subsidie a análise quanto à prorrogação do contrato;

XIX. Comunicar, por escrito e com a devida antecedência, à autoridade competente, a necessidade de instauração de novo processo de contratação, nos casos de serviços ou fornecimentos de natureza continuada, observando o prazo mínimo de 150 (cento e cinquenta) dias antes da data de término da vigência contratual;

XX. Nos casos de contratos de prestação de serviços ou fornecimentos de natureza continuada, encaminhar à autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data prevista para o encerramento contratual, a documentação necessária à análise e eventual formalização da prorrogação do contrato;

XXI. Realizar o recebimento e a conferência prévia da documentação comprobatória da execução do objeto apresentada pelo contratado, verificando sua completude e conformidade formal, e encaminhá-la aos fiscais para análise e emissão do termo de recebimento provisório;

XXII. Proceder ao recebimento definitivo do objeto contratual, com base nos relatórios elaborados pela fiscalização, mediante lavratura de termo circunstanciado que comprove o integral cumprimento das obrigações contratuais;

XXXIII. Autorizar a emissão da nota fiscal ou fatura pelo contratado, com base nos valores aferidos e validados pela fiscalização, observando o exato quantitativo e qualitativo do objeto executado;

XXIV. Ratificar nota fiscal ou fatura relativa aos serviços prestados ou aos bens fornecidos, após o ateste do fiscal técnico, e providenciar sua inserção nos sistemas governamentais competentes para fins de liquidação e pagamento;

XXV.. Nos contratos de concessão de uso de espaço público, encaminhar mensalmente ao contratado a Guia de Recolhimento da União (GRU), emitida e apresentada pelo fiscal técnico, correspondente à contraprestação devida, acompanhada do respectivo memorial de cálculo que comprove a apuração do valor;

XXVI. Receber e encaminhar à fiscalização administrativa, para análise e manifestação, as solicitações de liberação de valores da conta-depósito vinculada apresentadas pelo contratado. Após a manifestação da fiscalização administrativa, remeter o processo à autoridade competente para fins de autorização e comunicação à instituição financeira. Nos casos em que a liberação de recursos ocorrer antes do cumprimento das obrigações trabalhistas, encaminhar o processo à fiscalização administrativa para verificação da apresentação, pelo contratado, dos comprovantes das transferências bancárias destinadas à quitação das referidas obrigações.

XXVII. Elaborar e apresentar à autoridade responsável pela designação, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do pagamento da nota fiscal ou fatura, relatório de execução contratual, com base nas informações fornecidas pelos fiscais técnico, administrativo e setorial. O relatório deverá conter:

- a. avaliação do cumprimento das obrigações contratuais por parte do contratado, devidamente documentada;
- b. análise do desempenho do contratado, fundamentada em indicadores objetivos e verificáveis;
- c. registro de eventuais penalidades aplicadas, as quais deverão ser incluídas no cadastro de ateste de cumprimento das obrigações, conforme a regulamentação vigente;

XXVIII. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho e pagamento, anotando no relatório de riscos eventuais problemas que impeçam o fluxo regular da liquidação e do pagamento da despesa;

XXIX. Solicitar ao contratado as providências necessárias para apresentação ou adequação da garantia contratual nas seguintes situações:

- a. prorrogação contratual;
- b. alteração do valor do contrato em razão de reajuste, repactuação, acréscimo, supressão ou revisão;
- c. a qualquer tempo, quando vencidas as modalidades de seguro garantia ou fiança bancária.

XXX. Controlar o saldo de empenho com base na execução contratual, monitorando a compatibilidade entre os valores empenhados e os efetivamente demandados, e solicitar à autoridade

competente, sempre que necessário, o reforço ou a anulação do empenho, visando a garantir a adequada execução orçamentária do contrato;

XXXI. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o envio da documentação necessária à formalização dos procedimentos de prorrogação, repactuação, reajuste, alteração contratual - seja quantitativa (acréscimos ou supressões) ou qualitativa - ou revisão do contrato, solicitando ao contratado e aos fiscais designados as manifestações e documentos pertinentes à instrução do processo, com observância aos prazos legais e aos requisitos estabelecidos na legislação vigente;

XXXII. Receber e encaminhar à fiscalização as solicitações de repactuação e de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro apresentadas pelo contratado, para análise técnica e manifestação quanto à procedência do pedido;

XXXIII. Promover, de ofício (salvo quando o instrumento convocatório condicionar o reajuste à solicitação expressa do contratado), os procedimentos necessários à concessão do reajuste contratual, solicitando, à fiscalização, a manifestação técnica que fundamentará a decisão administrativa, observando rigorosamente os prazos, requisitos e critérios estabelecidos na legislação vigente;

XXXIV. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com o apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

XXXV. Dirimir dúvidas em relação às atribuições dos fiscais técnicos, administrativos ou setoriais;

XXXVI. Atribuir, por meio de simples comunicação escrita, competências adicionais aos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, desde que em observância ao disposto nesta portaria e com a finalidade da melhor execução do contrato;

XXXVII. Assumir as atribuições do fiscal administrativo nos contratos em que não houver designação específica desse agente, no que couber, observadas as peculiaridades e disposições contratuais aplicáveis.

Art. 11. Compete ao fiscal técnico, além das atividades previstas no art. 2º, inciso IV:

I. Adotar, no âmbito de suas atribuições, as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

II. Prestar suporte técnico e operacional ao gestor do contrato, mediante o fornecimento de informações pertinentes às atribuições de sua área de competência;

III. Efetuar, no âmbito de suas atribuições, comunicações formais ao preposto do contratado, assegurando a ciência do gestor do contrato, a fim de garantir o devido acompanhamento da execução contratual;

IV. Realizar, periodicamente, acompanhamento in loco da execução do objeto contratual;

V. Verificar, conforme o contrato, aspectos relacionados a:

- a. prazos de entrega;
- b. especificações;
- c. quantidades.

VI. Conhecer detalhadamente o contrato, abrangendo:

- a. objeto da contratação;
- b. forma de execução;
- c. fornecimento de materiais e prazos;
- d. lista de materiais ou equipamentos;
- e. quantitativo e funções dos empregados;
- f. cronograma de execução;

g. obrigações do contratante e do contratado, especialmente nos aspectos técnicos e qualitativos;

h. a proposta do comercial do contratado.

VII. Armazenar, em pasta na nuvem com acesso rápido, os seguintes documentos:

a. contrato, aditivos e apostilamentos;

b. proposta de preços, planilha de custos e formação de preços;

c. relação de empregados terceirizados (em contratos de dedicação exclusiva), com documentos que comprovem as obrigações assumidas e auxiliem no acompanhamento técnico.

VIII. Elaborar e encaminhar ao gestor do contrato questionário de avaliação junto ao público usuário, indicando o método de aplicação;

IX. Aplicar o questionário ao público usuário, após autorização do gestor, na periodicidade e forma estabelecidas por ele;

X. Monitorar constantemente o nível de qualidade do objeto contratado, intervindo junto ao contratado para correções de faltas, falhas e irregularidades;

XI. Verificar mensalmente, por meio de documentação e inspeções técnicas, os seguintes aspectos contratuais:

a. resultados alcançados, prazos cumpridos e padrões de qualidade exigidos, conforme critérios contratuais;

b. qualidade e quantidade dos materiais utilizados, garantindo aderência às especificações técnicas;

c. conformidade com a rotina contratual, assegurando que os processos de execução sigam as cláusulas pactuadas;

d. cumprimento das demais obrigações contratuais no âmbito de sua competência;

e. satisfação do público usuário, quando possível aferida por métricas ou pesquisa.

XII. Nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, assegurar que:

a. a comunicação com o preposto resolva eventuais problemas na execução;

b. os empregados utilizem uniformes e crachás;

c. o número de empregados alocados seja suficiente ao bom desempenho, conforme previsto no contrato.

XIII. Nos casos de aquisição de bens:

a. acompanhar, a partir da confirmação do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, o cumprimento do prazo de entrega estabelecido no instrumento convocatório ou contrato, informando à Divisão de Patrimônio a data provável de chegada dos materiais;

b. realizar a conferência quantitativa dos materiais no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de seu recebimento;

c. informar ao gestor do contrato e à Divisão de Patrimônio as providências adotadas junto ao fornecedor em casos de ausência, insuficiência ou defeito nos itens entregue.

XIV. Apresentar ao preposto do contratado, para ciência (com assinatura), avaliação da execução do contrato e, se aplicável, de desempenho e qualidade do serviço;

XV. Receber justificativa do contratado em resposta à avaliação referida no inciso anterior; o fiscal poderá aceitá-la se comprovada excepcionalidade imprevisível e alheia ao contratado; caso rejeite a justificativa, registrar em relatório e encaminhar ao gestor proposta de redimensionamento dos valores a pagar;

XVI. Solicitar ao preposto do contratado, estabelecendo prazo adequado, a correção de ações ou omissões que prejudiquem a execução contratual sob o aspecto técnico;

XVII. Registrar, durante toda a vigência contratual e conforme suas atribuições, as ocorrências relativas à execução do contrato;

XVIII. Comunicar, por escrito, ao gestor do contrato, as irregularidades não sanadas pelo contratado, mesmo após notificações formais previamente expedidas;

XIX. Comunicar, por escrito, ao gestor do contrato, qualquer situação que exija decisão ou providência além da sua competência ou possa comprometer a execução contratual dentro dos prazos estipulados;

XX. Elaborar relatório de ocorrências relativas à execução contratual, conforme suas atribuições e período de atuação, incluindo-se nas situações de desligamento, a cada prorrogação do contrato, ao término da vigência contratual ou em outros intervalos que o gestor considerar pertinentes;

XXI. Comunicar ao gestor do contrato a necessidade de instauração de procedimento administrativo visando à aplicação de sanções, sempre que constatadas, de forma justificada e devidamente registrada, quaisquer das seguintes situações:

a. ocorrência reiterada de desconformidades em relação aos padrões mínimos de qualidade exigidos contratualmente;

b. prestação de serviços ou fornecimento de bens em níveis inferiores aos limites mínimos de desempenho estabelecidos no instrumento convocatório, no contrato ou em seus anexos e instrumentos complementares;

c. atraso injustificado na execução das etapas do contrato, no fornecimento de bens ou na prestação dos serviços, em desacordo com os prazos estabelecidos;

d. inexecução parcial ou total do objeto contratado, inclusive abandono, paralisação imotivada ou descumprimento de obrigações acessórias;

e. subcontratação total ou parcial não autorizada, ou em desconformidade com os limites e condições estabelecidos no contrato;

f. reincidência no descumprimento de cláusulas contratuais ou obrigações legais relacionadas à execução do objeto;

g. descumprimento de normas legais, técnicas, ambientais ou de segurança, quando imputáveis ao contratado;

h. resistência injustificada ao atendimento de notificações ou determinações da fiscalização contratual.

XXII. Comunicar formalmente ao gestor do contrato, com antecedência mínima de 170 (cento e setenta) dias do término da vigência contratual, a eventual necessidade de instauração de novo processo licitatório, nos casos de contratação de serviços ou fornecimentos de caráter continuado;

XXIII. Analisar, no âmbito de suas atribuições, a documentação comprobatória da execução do objeto contratual apresentada pelo contratado e encaminhada pelo gestor do contrato, verificando sua conformidade com as cláusulas pactuadas;

XXIV. Realizar o recebimento provisório do objeto contratual no que se refere aos aspectos técnicos, por meio da emissão de relatório de fiscalização, acompanhado de termo detalhado que ateste a conformidade com as especificações e condições técnicas pactuadas, indicando, ainda, o valor a ser faturado pelo contratado;

XXV. Encaminhar ao gestor do contrato, juntamente com o relatório de fiscalização:

a. lista de verificação da qualidade na execução do objeto contratado;

b. quando previsto no instrumento convocatório, o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou mecanismo equivalente utilizado para aferição técnica, com o objetivo de comprovar o cumprimento das exigências estabelecidas.

XXVI. Conferir os dados constantes da nota fiscal ou fatura apresentada pelo contratado, observando:

- a. a existência de divergências, erros ou rasuras em relação aos serviços prestados ou bens fornecidos, adotando as medidas necessárias para a devida correção;
- b. a conformidade dos preços e das quantidades com os termos estabelecidos no contrato;
- c. a validade e regularidade fiscal do documento apresentado.

XXVII. Atestar a nota fiscal ou fatura relativa aos serviços prestados ou bens fornecidos, conforme a execução contratual verificada, e encaminhá-la ao gestor do contrato para fins de ratificação;

XXVIII. Nos contratos de concessão de uso de espaço público, emitir e encaminhar mensalmente ao gestor do contrato a Guia de Recolhimento da União (GRU) correspondente à contraprestação devida pelo contratado, acompanhada do respectivo memorial de cálculo que comprove a apuração do valor;

XXIX. Comunicar ao gestor do contrato as irregularidades impeditivas da liquidação e pagamento, fundamentando-se nas cláusulas contratuais e legislação, indicando correções necessárias;

XXX. Auxiliar o gestor com informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação de cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do inciso XXVII do art. 10;

XXXI. Participar da atualização do relatório de riscos durante a gestão contratual, em conjunto com o fiscal administrativo e setorial, conforme inciso XXXIV do art. 10;

XXXII. Informar ao gestor do contrato, nos contratos de natureza não continuada, com a devida antecedência, a necessidade de prorrogação do prazo de execução dos serviços e/ou da vigência contratual, apresentando as devidas justificativas técnicas e a documentação necessária à adequada instrução do processo;

XXXIII. Submeter formalmente ao gestor do contrato as solicitações de acréscimos ou supressões contratuais, devidamente fundamentadas em justificativas técnicas e acompanhadas da documentação necessária à adequada instrução do processo, em conformidade com a legislação vigente e as cláusulas contratuais aplicáveis;

XXXIV. Emitir manifestação técnica quanto à concessão de reajuste e à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, com base nos prazos, requisitos e critérios definidos na legislação vigente e nas disposições contratuais aplicáveis.

Art. 12. Compete ao fiscal administrativo, além das atividades genericamente descritas no art. 2º, V:

I. Adotar, no âmbito de suas atribuições, as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

II. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, por meio da execução de atividades relacionadas ao controle de prazos contratuais, à formalização de apostilamentos e termos aditivos, ao acompanhamento dos empenhos e pagamentos, bem como à gestão de garantias e eventuais glosas;

III. Efetuar, no âmbito de suas atribuições, comunicações formais ao preposto do contratado, assegurando a ciência do gestor do contrato, a fim de garantir o devido acompanhamento da execução contratual;

IV. Acompanhar mensalmente a situação do contratado junto aos seguintes sistemas abaixo relacionados, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

- a. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b. Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN);

- c. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- d. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (CNAI);
- e. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- f. Sistema da Inabilitados e Inidôneos (SII), do TCU.

V. Exigir do contratado a regularização de qualquer certidão irregular junto ao SICAF;

VI. Examinar, no âmbito de sua competência, a regularidade do recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias pelo contratado e, em caso de descumprimento, adotar as medidas previstas nos atos normativos aplicáveis. A documentação relacionada à execução contratual - especialmente aquela referente à verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e do FGTS pelo contratado e seus empregados - constitui elemento probatório essencial da atuação administrativa na fiscalização contratual, podendo ainda configurar fator para exclusão da responsabilidade subsidiária da Administração, conforme previsto no Enunciado nº 331 do TST;

VII. Verificar a efetiva realização dos dispêndios relativos ao pagamento de salários e ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS referentes ao mês anterior, entre outras que sejam aplicáveis, mediante análise da documentação comprobatória apresentada pelo contratado;

VIII. Elaborar e manter atualizada a planilha-resumo do contrato administrativo, contendo a relação de todos os empregados terceirizados vinculados à sua execução, com os seguintes dados:

- a. número do contrato;
- b. nome completo dos empregados;
- c. número de inscrição no CPF;
- d. função exercida;
- e. salário base;
- f. adicionais (especificar);
- g. gratificações (se houver);
- h. benefícios concedidos (especificar e quantificar);
- i. jornada de trabalho (dias e horários);
- j. períodos de férias;
- k. licenças usufruídas (tipo e período);
- l. registros de faltas;
- m. horas extras trabalhadas (quantidade e períodos);
- n. ocorrências diversas relacionadas ao vínculo contratual.

IX. Realizar conferência, por amostragem, das anotações constantes nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com atenção especial aos seguintes aspectos:

- a. data de início do contrato de trabalho;
- b. função efetivamente exercida;
- c. remuneração registrada, discriminando salário-base, adicionais e gratificações, com confrontação aos valores estipulados no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria;
- d. registros de eventuais alterações contratuais.

X. Verificar se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;

XI. Verificar, junto à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável, a existência de obrigações adicionais para as empresas, tais como a concessão de benefícios específicos aos empregados (por exemplo, direito a auxílio-alimentação gratuito);

XII. Verificar a existência de condições de insalubridade ou periculosidade no local de trabalho que justifiquem o pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e/ou a obrigatoriedade de fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

XIII. Acompanhar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), para fins de aplicação dos reajustes das verbas devidas aos empregados, os quais devem ser rigorosamente observados pelo contratado, quanto ao prazo e ao percentual estabelecidos. Identificada a ocorrência do reajuste, comunicar ao gestor do contrato a necessidade de repactuação, inclusive quanto à obrigatoriedade de solicitação formal por parte do contratado, conforme a legislação vigente;

XIV. Verificar se o contratado cumpre, em relação aos seus empregados alocados na execução contratual, a legislação pertinente à concessão de férias, licenças e estabilidade provisória (decorrente de acidente de trabalho ou gestação);

XV. Informar e esclarecer aos empregados do contratado os direitos a eles assegurados no âmbito do contrato, posicionando-se, de forma clara, como canal legítimo para o recebimento de manifestações relacionadas ao eventual descumprimento desses direitos;

XVI. Realizar, por amostragem, a verificação do recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, por meio de consulta direta aos empregados do contratado, solicitando que apresentem os respectivos comprovantes, a fim de confirmar os depósitos em seus nomes. A amostragem deve ser planejada de forma que, ao longo de 12 (doze) meses, todos os empregados vinculados ao contrato tenham seus extratos analisados, sem prejuízo de eventuais repetições, assegurando o “efeito surpresa” e fortalecendo a percepção de fiscalização contínua;

XVII. Conceder ao contratado o prazo de 15 (quinze) dias para apresentação, sempre que solicitado por amostragem, de quaisquer dos seguintes documentos, a critério da Administração contratante:

a. extrato da conta vinculada ao INSS e ao FGTS de qualquer empregado alocado na execução contratual;

b. cópia da folha de pagamento analítica referente a qualquer mês de prestação dos serviços, na qual conste a UNILAB como tomadora;

c. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, quando necessário, comprovantes de depósitos bancários correspondentes;

d. comprovantes de entrega dos benefícios suplementares (como vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), exigíveis por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, relativos a qualquer mês e a qualquer empregado vinculado à prestação dos serviços.

XVIII. Elaborar e manter atualizada a planilha de controle da conta-depósito vinculada do contrato, contendo, para cada rubrica e em relação a cada empregado alocado na execução contratual:

a. os valores mensais provisionados, correspondentes a cada período de faturamento;

b. os valores efetivamente liberados ao contratado;

c. os saldos apurados, resultantes da diferença entre o total de valores provisionados e o total de valores liberados.

XIX. Receber, analisar e emitir manifestação ao gestor do contrato sobre as solicitações de liberação de valores da conta vinculada apresentadas pelo contratado. Após a movimentação dos recursos, quando aplicável, verificar a apresentação, pelo contratado, dos comprovantes das

transferências bancárias realizadas para quitação das obrigações trabalhistas, comunicando eventuais pendências ao gestor do contrato;

XX. Acompanhar, no momento da rescisão ou término do contrato, o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, mediante análise dos documentos entregues pelo contratado. A verificação deverá ser feita por meio de cópias autenticadas ou simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais, abrangendo, no mínimo, os seguintes documentos:

a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos prestadores de serviço, devidamente homologados quando exigido pelo sindicato da categoria;

b. guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS relativas às rescisões contratuais;

c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d. comprovantes dos exames médicos demissionais dos empregados desligados.

XXI. Solicitar ao preposto do contratado, estabelecendo prazo adequado, a correção de ações ou omissões que prejudiquem a execução contratual sob o aspecto administrativo;

XXII. Registrar, durante toda a vigência contratual e conforme suas atribuições, as ocorrências relativas à execução do contrato;

XXIII. Comunicar, por escrito, ao gestor do contrato, as irregularidades não sanadas pelo contratado, mesmo após notificações formais previamente expedidas;

XXIV. Comunicar, por escrito, ao gestor do contrato, qualquer situação que exija decisão ou providência além da sua competência ou possa comprometer a execução contratual dentro dos prazos estipulados;

XXV. Elaborar relatório de ocorrências relativas à execução contratual, conforme suas atribuições e período de atuação, incluindo-se nas situações de desligamento, a cada prorrogação do contrato, ao término da vigência contratual ou em outros intervalos que o gestor considerar pertinentes;

XXVI. Comunicar ao gestor do contrato a necessidade de instauração de procedimento administrativo visando à aplicação de sanções, sempre que constatadas, de forma reiterada, grave ou injustificada, as seguintes situações relacionadas às obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias (FGTS) dos empregados vinculados à execução contratual:

a. inadimplemento ou atraso reiterado no pagamento de salários, férias, 13º salário, verbas rescisórias e demais direitos trabalhistas;

b. ausência ou irregularidade nos recolhimentos do INSS e do FGTS, ou na apresentação dos comprovantes de quitação, quando exigidos contratualmente;

c. descumprimento de obrigações relativas à concessão de auxílio-transporte, auxílio-alimentação, plano de saúde e demais benefícios previstos em instrumento coletivo;

d. não fornecimento, dentro do prazo estipulado, da documentação comprobatória mensal exigida para fins de controle e acompanhamento da regularidade trabalhista e previdenciária;

e. manutenção de empregados não registrados ou sem vínculo formal regular com o contratado, em desconformidade com a legislação vigente.

XXVII. Analisar, no âmbito de suas atribuições, a documentação comprobatória da execução do objeto contratual apresentada pelo contratado e encaminhada pelo gestor do contrato, verificando sua conformidade com as cláusulas pactuadas;

XXVIII. Elaborar mensalmente planilhas de faturamento relativas à mão de obra terceirizada que prestou serviços, com base no mecanismo de controle aplicável, encaminhando-as ao fiscal técnico para que este dimensione o valor a ser faturado conforme o mecanismo de aferição previsto;

a. no caso de existência de conta depósito vinculada, informar o valor devido a ser retido;

b. quando o pagamento estiver condicionado ao fato gerador, atestar a ocorrência total ou parcial dos eventos que justifiquem o pagamento, autorizando sua liberação;

c. em caso de constatação de irregularidades que impactem o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou outro mecanismo equivalente previsto no instrumento convocatório, comunicar imediatamente o fiscal técnico, com fundamento no contrato e na legislação vigente.

XXIX. Realizar o recebimento provisório do objeto contratual no que se refere aos aspectos administrativos, por meio da emissão de relatório de fiscalização, acompanhado de termo detalhado que comprove o cumprimento das obrigações contratuais nesta esfera;

XXX. Encaminhar ao gestor do contrato, juntamente com o relatório de fiscalização:

a. lista de verificação dos documentos comprobatórios dos dispêndios com salários, obrigações trabalhistas, previdenciárias e depósitos de FGTS;

b. planilha de controle de pessoal contendo as informações previstas no inciso VIII.

XXXI. Comunicar ao gestor do contrato as irregularidades impeditivas da liquidação e pagamento, fundamentando-se nas cláusulas contratuais e legislação, indicando correções necessárias;

XXXII. Auxiliar o gestor com informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação de cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do inciso XXVII do art. 10;

XXXIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a gestão contratual, em conjunto com o fiscal técnico e setorial, conforme inciso XXXIV do art. 10;

XXXIV. Analisar e emitir manifestação técnica sobre as solicitações de repactuação apresentadas pelo contratado, com base na legislação vigente, nas cláusulas contratuais e nos documentos comprobatórios exigidos.

Art. 13. Nos contratos que envolvam a prestação de serviços públicos de fornecimento de energia elétrica, abastecimento de água tratada, coleta de esgoto sanitário ou serviços postais (correios e telégrafos), executados por concessionárias, o recebimento provisório dar-se-á mediante o ateste da nota fiscal ou fatura pelo fiscal técnico.

§ 1º O recebimento definitivo ocorrerá mediante a ratificação do ateste pelo gestor do contrato.

§ 2º O fiscal técnico deverá elaborar o relatório de fiscalização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o ateste da nota fiscal ou fatura.

Art. 14. Nos contratos de concessão de uso de espaço público, o recebimento provisório dar-se-á mediante a emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) e seu encaminhamento ao gestor do contrato pelo fiscal técnico designado.

§ 1º O recebimento definitivo ocorrerá mediante o encaminhamento da GRU ao contratado, pelo gestor do contrato.

§ 2º O fiscal técnico deverá elaborar o relatório de fiscalização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do encaminhamento da GRU ao gestor do contrato.

§ 3º O relatório de execução contratual, de responsabilidade do gestor do contrato, deverá ser apresentado à autoridade competente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de confirmação do pagamento da GRU pela concessionária.

Art. 15. Compete ao setor financeiro efetuar a retenção e o recolhimento das contribuições e dos tributos devidos nas esferas municipal, estadual e federal, em estrita observância à legislação aplicável.

Art. 16. Em caso de eventual divergência entre as disposições desta Portaria e aquelas constantes do instrumento convocatório e do contrato administrativo dele decorrente, prevalecerão as disposições do instrumento convocatório e do contrato, em conformidade com os princípios da legalidade, vinculação ao instrumento convocatório e segurança jurídica, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 17. Os fluxos e os modelos de documentos a serem adotados nos procedimentos de gestão e fiscalização da execução contratual serão definidos, atualizados e divulgados pela Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI).

Art. 18. Os casos omissos ou não esclarecidos serão decididos pela Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI), mediante anuência da Reitoria.

Art. 19. Fica revogada a Portaria PROAD nº 02, de 27 de março de 2020.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor em 1º de setembro de 2025.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE  
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 20/08/2025, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1254571** e o código CRC **D17D91F0**.

# **SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**





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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 790, DE 15 DE AGOSTO DE 2025

**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 23282.012835/2025-55, resolve:

Art. 1º Designar o servidor **CIRO MIRANDA PINTO**, matrícula SIAPE nº 1988554, para exercer encargo de substituto do cargo de Diretor do Instituto de Desenvolvimento Rural, código CD-03, por motivo de férias da titular, no período de 14/08/2025 a 20/08/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação em Boletim de Serviço, com efeitos a partir de 14/08/2025.

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA  
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 15/08/2025, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1254232** e o código CRC **5FA2E8BD**.