



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA IEAD/UNILAB Nº 06, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre as competências e fluxos de trabalho para o coordenador geral e de coordenador adjunto da Universidade Aberta do Brasil (UAB) na Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB).

O DIRETOR DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB, nomeado por meio da Portaria Reitoria/Unilab nº 48, de 17 de fevereiro de 2023, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 40, de 28/02/2023, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Do objeto e campo de aplicação

Art. 1º Estabelecer as competências e fluxos de trabalho para o coordenador geral e coordenador adjunto da Universidade Aberta do Brasil (UAB).

CAPÍTULO II
ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Ao coordenador geral UAB compete:

I - Coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino, no âmbito do Sistema UAB;

II - Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais;

III - Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de polo;

IV - Participar de grupos de trabalho no âmbito das Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES) para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;

V - Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;

VI - Realizar cadastramento e controle de bolsistas;

VII - Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;

VIII - Encaminhar os Termos de Compromisso do Bolsista, devidamente assinado, à UAB/DE/CAPE;

IX - Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício;

X - Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;

XI - Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;

XII - Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo Ministério da Educação (MEC).

Art. 3º Ao coordenador adjunto UAB compete:

I - Auxiliar o Coordenador UAB em todas suas atribuições;

II - Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;

III - Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;

IV - Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na IPES no âmbito do Programa UAB;

V - Verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;

VI - Verificar “in loco” a adequação da infraestrutura dos pólos ao objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPE;

VII - Realizar, em conjunto com os coordenadores de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;

VIII - Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES

Art. 4º Ao coordenador geral e ao coordenador adjunto da Universidade Aberta do Brasil (UAB) são atribuídas as seguintes atividades:

I - Gerir todas as atividades de interface da UAB com a Unilab;

II - Receber recursos da Capes e providenciar utilização adequada, dentro da Unilab ou nas fundações de apoio;

III - Realizar a articulação dos cursos;

IV - Gerenciar os sistemas UAB/Capes: Sistema Universidade Aberto do Brasil (SISUAB), Sistema de Gestão de Bolsas (SGB), Sistema Integrado Capes (SICAPES), Ambiente de Trabalho da Universidade Aberta do Brasil (ATUAB) e outros;

V - Participar das ações do Fórum Nacional de Coordenadores da Universidade Aberta do Brasil (Foruab);

VI - Representar a Unilab na DED/Capes;

VII - Estabelecer o relacionamento com os polos;

VIII - Gerenciar os bolsistas;

IX - Cadastrar bolsas no SGB e alunos no SISUAB;

X - Elaborar e gerenciar os processos seletivos de bolsistas UAB;

XI - Manter comunicação com a Capes;

- XII - Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais;
- XIII - Acompanhar as demandas de viagem dos cursos aos polos;
- XIV - Elaborar relatórios de cumprimento de objeto (RCO), parciais ou finais, sob demanda da Capes ou no período de prestação de contas;
- XV - Elaborar os editais de seleção de alunos dos cursos de especialização da UAB/Unilab;
- XVI - Iniciar e acompanhar os processos seletivos de alunos;
- XVII - Acompanhar as ações da UAB na Unilab;
- XVIII - Gerenciar os recursos UAB quando esses forem transferidos para as fundações de apoio;
- XIX - Exercer outras funções pré-estabelecidas pela UAB e pela administração superior da Unilab.

CAPÍTULO IV FLUXO DE AVALIAÇÃO DO BOLSISTA

Art. 5º O coordenador geral e o coordenador adjunto da Universidade Aberta do Brasil (UAB) serão avaliados via processo aberto no SEI com base no instrumento avaliativo em anexo a esta IN.

I - Ao final de cada ano, a CPF-EAD abrirá processo no SEI para avaliar atuação dos coordenadores UAB de acordo com os itens do anexo a esta IN e enviará para os setores correspondentes cada item a ser avaliado respectivamente.

II - O retorno do processo para a CPF-EAD deverá ocorrer em até 10 dias.

III - O prazo para a conclusão desta avaliação e envio do processo para a Reitoria é de 05 dias.

IV - A Reitoria assina parecer individual para manutenção ou desvinculação dos coordenadores UAB em até 15 dias.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º O coordenador geral e o coordenador adjunto da Universidade Aberta do Brasil (UAB) que não atender às suas atribuições, conforme estipulado nesta Instrução Normativa, e de acordo com o resultado da avaliação de desempenho, poderá ser substituído pelo(a) Reitor(a) a qualquer tempo, pelo próximo candidato apto seguindo invariavelmente a ordem de classificação, ou caso seja necessário, será aberto novo edital para cumprimento da função.

Art. 7º Casos omissos a esta Instrução Normativa serão dirimidos pelo CONSEPE, o qual terá sua decisão acatada imediatamente e de forma irrevogável, sem direito a apelação.

Art. 8º A CPF-EAD abrirá um processo para avaliação da atuação dos coordenadores de geral e adjunto UAB ao final de cada ano e encaminhará aos setores responsáveis pelo acompanhamento/avaliação dos coordenadores geral e adjunto UAB. Transcorridos 15 dias, a CPF-EAD irá gerar um relatório consolidado das informações, o qual será submetido à apreciação pela Reitoria, sendo emitido um parecer para manutenção ou desvinculação dos mesmos (ANEXO II).

ANEXO I
**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DA ATUAÇÃO DO COORDENADOR GERAL E AO COORDENADOR
 ADJUNTO DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB) BASEADO NA
 INSTRUÇÃO NORMATIVA IEAD/UNILAB Nº XX, DE XX DE SETEMBRO DE 2024**

	ATIVIDADES	SIM	NÃO	PARCIALMENTE	NÃO SE APLICA	SETOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO
1	Recebeu recursos da Capes e providenciar utilização adequada, dentro da Unilab ou nas fundações de apoio					IEAD
2	Realizou a articulação dos cursos					NAAP
3	Gerenciou os sistemas UAB/Capes: Sistema Universidade Aberto do Brasil (SISUAB), Sistema de Gestão de Bolsas (SGB), Sistema Integrado Capes (SICAPES), Ambiente de Trabalho da Universidade Aberta do Brasil (ATUAB) e outros					CPF-EAD
4	Participou das ações do Fórum Nacional de Coordenadores da Universidade Aberta do Brasil (Foruab)					IEAD
5	Representou a Unilab na DED/Capes					REITORIA
6	Estabeleceu o relacionamento com os polos					NAAP

7	Gerenciou os bolsistas					CPF-EAD
8	Cadastrou bolsas no SGB					CPF-EAD
9	Supervisionou o cadastro de alunos no SISUAB					CPF-EAD
10	Elaborou e gerenciou os processos seletivos de bolsistas UAB					CPF-EAD
11	Manteve comunicação com a Capes					IEAD
12	Realizou reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais					CPF-EAD
13	Acompanhou as demandas de viagem dos cursos aos polos					NAAP
14	Elaborou relatórios de cumprimento de objeto (RCO), parciais ou finais, sob demanda da Capes ou no período de prestação de contas					PROPLAN
15	Gerenciou os editais de seleção de alunos dos cursos de especialização da UAB/Unilab					NAAP
16	Iniciou e acompanhou os					NAAP

	processos seletivos de alunos					
17	Acompanhou as ações da UAB na Unilab					IEAD
18	Gerenciou os recursos UAB quando esses forem transferidos para as fundações de apoio					PROPLAN
19	Exerceu outras funções pré-estabelecidas pela UAB e pela administração superior da Unilab					REITORIA
20	Participou de grupos de trabalho no âmbito da Instituição Pública de Ensino Superior (IPES) para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos					IEAD
21	Participou de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema					CPF-EAD
22	Realizou cadastramento e controle de bolsistas					CPF-EAD
23	Encaminhou as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício					CPF-EAD
24	Encaminhou o Termo de Compromisso do					CPF-EAD

	Bolsista, devidamente assinado à UAB/DE/CAPES					
25	Encaminhou relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício					CPF-EAD
26	Fez a certificação dos lotes de pagamento de bolsas					CPF-EAD
27	Acompanhou a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos					PROPLAN
28	Fez a prestação de contas dos recursos liberados pelo Ministério da Educação (MEC)					PROPLAN
29	Verificou "in loco" o bom andamento dos cursos					NAAP
30	Verificou "in loco" a adequação da infraestrutura dos polos ao objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPES					NAAP
31	Realizou, em conjunto com os coordenadores de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa					CPF-EAD

32	Acompanhou o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso					CPF-EAD
----	--	--	--	--	--	---------

ANEXO II

EMISSÃO DE PARECER DE ATUAÇÃO DOS COORDENADORES GERAL E ADJUNTO

O Coordenador Geral deve:

() Permanecer com vínculo no Projeto/Programa

() Ser desvinculado do Projeto/Programa

Mediante relatório consolidado emitido pelo CPF-EAD, Processo SEI nº _____, conforme Instrução Normativa _____, de _____ de 2025.

Reitoria

O Coordenador Adjunto deve:

() Permanecer com vínculo no Projeto/Programa

() Ser desvinculado do Projeto/Programa

Mediante relatório consolidado emitido pelo CPF-EAD, Processo SEI nº _____, conforme Instrução Normativa _____, de _____ de 2025.

Reitoria



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS DA SILVA BARROS, DIRETOR(A) DE INSTITUTO**, em 28/08/2025, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1262856** e o código CRC **DD303CC6**.