

BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO ORDINÁRIA
Ano IX - Nº 653
31 de outubro de 2025



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'alverne 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

UNIDADES ACADÊMICAS

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

Luma Nogueira de Andrade
Diretora do Instituto de Humanidades

Vandilberto Pereira Pinto
Diretora do Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável

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

Carlos Henrique Lopes Pinheiro
Coordenador de Comunicação

Emília 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

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.

SUMÁRIO

PROPPG.....	05
REITORIA	13
SGP.....	32

PRÓ REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO





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

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPPG/UNILAB Nº 05, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025

	<p>Regulamenta os procedimentos e fluxos para a elaboração e submissão de propostas de cursos novos de Mestrado e Doutorado, acadêmico e profissional, nas modalidades presencial e a distância, no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, considerando a regulamentação institucional vigente, e a legislação pertinente ao Sistema Nacional de Pós-Graduação. Revoga a Orientação Normativa nº 01/2019/PROPPG.</p>
--	---

O PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria/Unilab nº 257, de 12 de agosto de 2025, publicada no DOU de 14 de agosto de 2025, Edição: 153, Seção 2, Página 31;

Considerando o processo nº 23282.016094/2025-81, resolve:

ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DE PROPOSTAS DE CURSOS NOVOS DE MESTRADO E DOUTORADO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Instrução Normativa dispõe sobre a avaliação de entrada de

curso novo dos programas de pós-graduação *stricto sensu*, denominada de Avaliação de Proposta de Curso Novo - APCN.

Art. 2º As propostas de novos programas de mestrado e doutorado, acadêmico e profissional, na modalidade presencial ou a distância, devem ser elaboradas à luz da legislação vigente e dos documentos de orientação que normatizam a pós-graduação *stricto sensu* em nível nacional, tendo como referência as regulamentações existentes no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

Art. 3º A proposta de um programa ou curso de pós-graduação *stricto sensu*, deve constituir-se de objetivos bem definidos e articulados com as áreas de concentração, linhas de pesquisa e projetos de pesquisa coordenados e integrados pelos docentes que compõem a proposta, estrutura curricular composta por um conjunto interrelacionado e coerente de componentes que darão sustentação às atividades do programa, visando uma formação sólida de mestres e doutores com perfil inovador, assegurada pela atuação de um corpo docente qualificado com reconhecido nível de produtividade na área.

Art. 4º Em conformidade com a legislação em vigor, terão validade no território nacional somente os diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) expedidos por cursos que, com base nos resultados da avaliação realizada pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal - Capes, sejam devidamente reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação - CNE e pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 5º A Proposta de APCN submetida será aprovada pela Capes quando for observada a legislação específica e o edital público de submissão vigente e atendido o padrão de qualidade equivalente ou superior ao mínimo exigido no documento orientador de APCN da respectiva área de avaliação.

CAPÍTULO II

DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Art. 6º A elaboração de proposta de curso novo e do Regimento Interno do curso/programa competem à Direção da Unidade Acadêmica responsável, por meio de Comissão instituída para esse fim.

Art. 7º A proposta de um novo curso de mestrado ou doutorado, ou programa de mestrado e doutorado, deve ser elaborada de acordo com os critérios dispostos no documento de área de avaliação escolhida para proposição e ter embasamento legal nos regulamentos pertinentes ao Sistema Nacional de Pós-Graduação - SNPG, bem como na regulamentação institucional da Unilab, sobretudo no Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu*, tendo em vista a garantia do cumprimento dos principais requisitos:

§1º Histórico da instituição e do(s) instituto(s) proponente(s), em que se destaque a tradição de pesquisa, produção científica e as demais realizações acadêmico-científicas;

§2º Coerência e coesão na relação entre a área de conhecimento, a área de concentração, as linhas de pesquisa e o perfil do corpo docente;

§3º Justificativa que demonstre a relevância e originalidade da proposta e as realizações acadêmico-científicas do grupo proponente;

§4º Adequação e consistência quanto aos objetivos do programa, clareza sobre o que se pretende em termos de formação e o tipo de estudos e pesquisas que a estrutura física (laboratórios, bibliotecas, unidades didáticas) oportunizarão aos alunos;

§5º Definição do número de vagas a serem ofertadas e a periodicidade da oferta;

§6º Número adequado de docentes, assegurando a capacidade de realização das atividades de ensino, orientação e projetos de pesquisa e garantia de exclusividade de percentual mínimo do corpo docente, em conformidade com as especificações e recomendações estabelecidas nos documentos de cada área de avaliação;

§7º Estrutura curricular, indicando a denominação e o número de créditos correspondentes de cada disciplina ou atividade acadêmica, a sua natureza (teórica, prática, teórico/prática, ou de estudo dirigido), o seu caráter (obrigatório ou optativo) e docentes responsáveis pelas disciplinas;

§8º Maturidade científica, demonstrada por meio da produção intelectual do corpo docente nos últimos cinco anos, de acordo com os parâmetros constantes no documento da área de avaliação em que se concentra a proposta do curso/programa;

§9º Organização e funcionamento acadêmico e administrativo do programa;

§10. Disponibilidade de infraestrutura adequada com a descrição prévia sucinta de espaços para alocação da coordenação do curso, da secretaria, das salas de aula e de estudo, e dos laboratórios, entre outros espaços específicos para a pós-graduação.

Art. 8º Concluída a fase de elaboração, a Proposta de Curso Novo e o Regimento devem ser tramitados e submetidos a aprovação do Conselho da Unidade Acadêmica correspondente e, posteriormente, encaminhados juntamente com a ata da reunião de aprovação, em forma de processo SEI, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG, para análise técnica e considerações necessárias.

§1º No caso de haver mais de uma Unidade Acadêmica ou instituição envolvida, quando essa participação for regular e duradoura, a proposta deverá ser apreciada e aprovada por todos as Unidades Acadêmicas e instituições participantes;

§2º A participação de professores de outras Unidades Acadêmicas, mesmo classificados como permanentes no novo programa, não enseja apreciação da proposta de criação pelas referidas Unidades, bastando a aprovação formal da participação de seus docentes.

Art. 9º No âmbito da PROPPG, a análise técnica de Proposta de Curso Novo, está pautada nos requisitos básicos de APCN, estabelecidos pela Capes, na legislação pertinente, e nas especificidades estabelecidas nos documentos da área de avaliação em que se enquadra a proposta.

Art. 10. Constatada a regularidade dos documentos, a PROPPG, encaminha a Proposta de Curso e o seu Regimento Interno para apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, para fins de aprovação institucional, sendo a Resolução de aprovação resultante, o documento protocolar de criação do curso/programa no domínio da Unilab:

Parágrafo único. No caso de identificação de alguma inconsistência ou necessidade de correção nos documentos, a PROPPG devolverá o processo à Unidade Acadêmica responsável para realização dos ajustes necessários.

CAPÍTULO III

DA SUBMISSÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA NA CAPES

Art. 11. A criação de novos cursos de mestrado ou doutorado, ou programa de mestrado e doutorado, acadêmico e profissional, nas modalidades presencial ou a distância, no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação, ocorre mediante solicitação da instituição proponente, exclusivamente por meio virtual, através de inscrição da proposta no Sistema de Avaliação de Propostas de Cursos Novos - APCN, na Plataforma Sucupira, acompanhada de documentação específica exigida, observados todos os prazos e requisitos estipulados pelas Capes.

§1º O Preenchimento dos dados e envio da proposta de um novo curso/programa no Sistema de Avaliação de Propostas de Cursos Novos - APCN é de competência da direção da Unidade Acadêmica responsável, representada pelo(a) professor(a) Coordenador(a) da Proposta, conforme Comissão instituída;

§2º Ao finalizar o preenchimento da proposta no Sistema de Avaliação de Propostas, o(a) professor(a) responsável enviará, via Plataforma Sucupira, para homologação da PROPPG;

§3º Após conferência dos dados preenchidos previamente pelo Coordenador da Proposta, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação emitirá parecer favorável e homologará a proposta. Só após a homologação da PROPPG a proposta será enviada para avaliação na Capes.

Art. 12. O processo de avaliação de novos cursos é conduzido e orientado pela Diretoria de Avaliação da Capes - DAV, com o apoio de sua equipe técnica, dos consultores e Coordenadores de Área e do Conselho Técnico Científico da Educação Superior - CTC-ES. A avaliação está pautada em requisitos básicos estabelecidos pelo CTC-ES e o fluxo de análise do processo avaliativo segue uma dinâmica sistemática e organizada em etapas específicas:

§1º Conferência da documentação pela equipe técnica da Capes e disponibilização as comissões de área.

§2º Apreciação de Comissão de Área constituída por avaliadores *ad hoc* designados especificamente para a função de avaliar a proposta e emitir parecer sobre o mérito e exequibilidade do projeto, atribuindo-lhe uma nota. A comissão pode solicitar a instituição proponente, informações adicionais consideradas indispensáveis para a devida avaliação da proposta, através de diligência documental, diligência de visita, ou ambas.

§3º Apreciação do Conselho Técnico Científico da Educação Superior - CTC-ES em relação a proposta e ao parecer prévio da Comissão de Área, fornecendo um parecer final conclusivo, que poderá recomendar ou não recomendar a proposta. Nessa etapa, o CTC-ES pode colocar o processo em diligência física (visita) ou documental a Comissão de Área para esclarecimentos, complementação do parecer e posterior envio ao mesmo colegiado para sua análise e decisão:

I - compete a Capes e a sua equipe de avaliação analisar a pertinência de vinculação de novos programas de pós-graduação as áreas informadas na proposta e a definição do enquadramento dessas propostas nas áreas básicas e de avaliação;

II - a decisão do CTC-ES sobre as propostas de cursos novo é comunicada pela Diretoria de Avaliação a Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Unilab. Os resultados são divulgados na página da Capes.

§4º Após a divulgação do resultado da avaliação, a instituição proponente pode apresentar pedidos de reconsideração da decisão do CTC-ES, desde que a solicitação

esteja fundamentada na apresentação de esclarecimentos sobre questões que tenham sido mal interpretadas ou que não tenham ficado claras na proposta original. A Capes não acolhe pedidos embasados em novos fatos ou no acréscimo de documentos;

§5º Os resultados da avaliação das propostas recomendadas são encaminhados ao Conselho Nacional de Educação - CNE para emissão de parecer e decisão colegiada, na sequência é realizada a homologação pelo Ministro da Educação - MEC e publicação da Portaria de Reconhecimento no Diário Oficial da União.

Art. 13. As propostas de cursos de pós-graduação no formato "interinstitucional" (MINTER e DINTER) e programas em "Associação" ou em "Rede Nacional" seguirão trâmite/fluxo de aprovação interna na Unilab, semelhante aos demais programas, resguardadas suas peculiaridades. Cumprirão regras e prazos específicos para submissão de propostas e os requisitos de avaliação estabelecidos pela Capes:

Parágrafo único. A Proposta Pedagógica e o Regimento Interno dos cursos de que trata o *caput* deverão ser aprovados e assinados pelas respectivas instâncias deliberativas de todas as organizações associadas, conforme exigência da Capes.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Os casos omissos a esta Instrução Normativa serão resolvidos conforme decisão da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação com participação da Unidade Acadêmica proponente, respeitadas as determinações da legislação vigente e regulamentos providos da Capes.

Art. 15. Fica revogada a Orientação Normativa nº 01/2019/PROPPG de 11 de outubro de 2019.

Art. 16. A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Unilab.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE COHN DA SILVEIRA, PRÓ-REITOR(A) DE PESQUISA E PÓS GRADUAÇÃO**, em 28/10/2025, às 19:07, 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, informando o código verificador **1303667** e o código CRC **71E6005C**.

Referência: Processo nº 23282.016094/2025-81

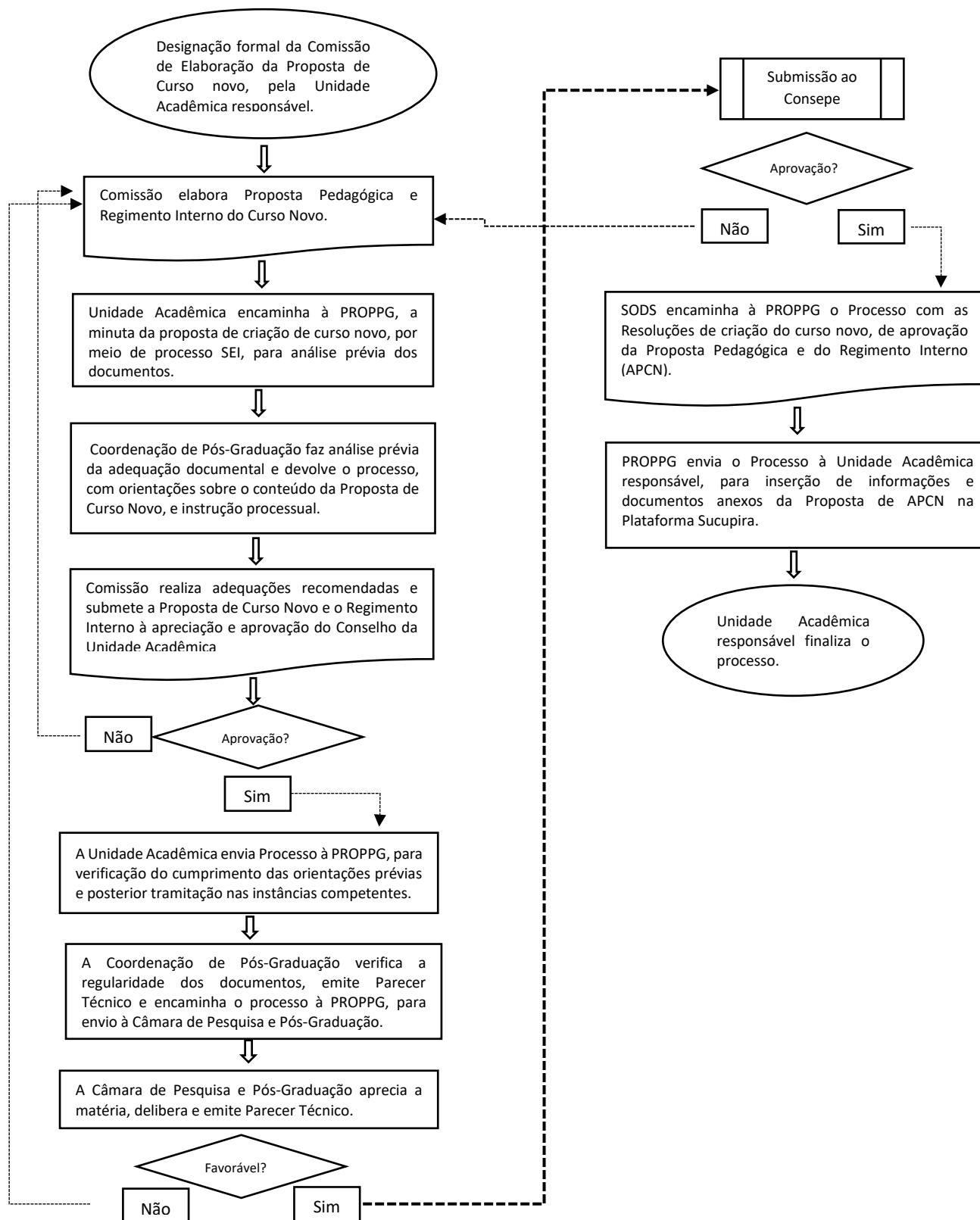
SEI nº 1303667



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Unilab
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – Proppg

Anexo - Fluxo de Elaboração e Aprovação de Proposta de Curso Novo de Pós-Graduação Stricto Sensu na Unilab



REITORIA





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

INSTRUÇÃO NORMATIVA REITORIA/UNILAB Nº 7, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025

Reedita a Instrução Normativa Reitoria/Unilab nº 5, de 3 de outubro de 2024, que dispõe sobre a concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira.

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 a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

Decreto nº 93.872 de 23 de dezembro de 1986;

Considerando o Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;

Considerando a Portaria Normativa MF nº 1.344, de 31 de outubro de 2023;

Considerando o Manual do SIAFI Transação CONMANMF código 02.11.21, atualizada;

Considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012; e

Considerando o processo nº 23282.013708/2022-21, resolve:

Art. 1º Aprovar a concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os fins desta instrução normativa, considera-se:

I - Suprimentos de Fundos: Trata-se de adiantamento concedido a servidor, a critério e sob a responsabilidade do Ordenador de Despesas, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos.

II - Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CGPF): É um meio de pagamento que proporciona à Administração Pública mais agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos. O CPGF é emitido em nome da Unidade Gestora, com identificação do portador.

III - Agente Suprido: É o servidor público (de carreira, comissionado ou temporário), sendo responsável pela aplicação e comprovação dos recursos recebidos a título de Suprimento de Fundos. É o portador identificado no CPGF e responderá pela sua guarda e uso, prestando contas das despesas realizadas ao final do período de aplicação.

IV - Sistema do Cartão de Pagamento (SCP): O Sistema deverá ser utilizado obrigatoriamente para todas as modalidades de movimentação financeira do suprimento de fundos, através do Cartão de Pagamento, sendo acessado por meio do Portal de Compras do Governo Federal no endereço: <http://www.comprasnet.gov.br>.

V - O Ordenador de Despesas (OD): é uma autoridade que pratica atos administrativos que resultam em autorização de pagamento, emissão de empenho, suprimento ou dispêndio de recursos públicos.

Art. 3º A concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos, no âmbito da Unilab, obedecerão às disposições contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 4º Em casos excepcionais, sob sua responsabilidade, o Ordenador de Despesas poderá autorizar pagamento de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aquisição, por meio de suprimento de fundos, conforme art. 45 do Decreto nº 93.872, de 1986.

Art. 5º São passíveis de realização por meio de suprimento de fundos os seguintes pagamentos:

I - despesas durante viagens ou serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;

II - despesas de pequeno vulto; e

III - outras despesas urgentes e inadiáveis, autorizadas pelo Reitor da Unilab, desde que devidamente justificada, pelo Ordenador de Despesas, a inviabilidade da sua realização pelo processo normal de despesa pública.

Parágrafo único. Na hipótese dos incisos II e III deste artigo, a concessão para aquisição de material de consumo fica condicionada à:

a) inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, depósito ou farmácia, do material ou medicamento a adquirir; e

b) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO

Art. 6º Será autuado único processo administrativo SEI, do tipo “Suprimento de Fundos: concessão e prestação de contas”, desde a solicitação de concessão, passando pela utilização, prestação de contas, análise e julgamento pela autoridade concedente.

Art. 7º O Suprimento de Fundos será precedido da emissão de nota de empenho, que especificará a natureza das despesas e o nome do servidor.

Art. 8º A concessão de Suprimento de Fundos, que somente ocorrerá para realização de despesas de caráter excepcional, conforme disciplinado pelo art. 4º desta Instrução Normativa se limitará a:

I - 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e atualizações, para execução de obras e serviços de engenharia;

II - 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e atualizações, da Lei acima citada, para outros serviços e compras em geral.

Art. 9º Fica estabelecido, como limite máximo de despesa de pequeno vulto, o percentual de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e atualizações, no caso de obras e serviços de engenharia, e de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e atualizações, no caso de outros serviços e compras em geral.

§ 1º O ato de concessão de suprimento de fundos poderá conter mais de uma despesa de pequeno vulto, obedecidos os limites estabelecidos neste artigo e no anterior.

§ 2º Constitui fracionamento de despesa a utilização de suprimento de fundos para aquisição de bens ou serviços que se refiram ao mesmo item de despesa, mediante diversas compras em um único exercício, cujo valor total supere os limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, situação vedada por essa Lei.

§ 3º Os gastos realizados por meio de suprimento de fundos para objetos de mesma natureza deverão ser somados aos casos de dispensa de licitação, para fins de verificação dos limites de despesa em contratações diretas regulamentadas pelo art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo vedado o fracionamento de despesa.

Art. 10. É vedada a concessão de suprimento de fundos para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Parágrafo único. Em casos excepcionais e devidamente justificados pelo suprido, em documento específico, o Ordenador de Despesas poderá autorizar a aquisição, por suprimento de fundos, de material permanente.

Art. 11. A proposta de concessão de suprimento de fundos poderá ser realizada pelo titular da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura, pelo titular da Chefia de Gabinete da Reitoria, pelo titular Diretoria de Tecnologia da Informação, pelo titular da Gerência da Fazenda Experimental Piroás e pelo titular da Coordenação do Curso de Engenharia de Alimentos.

Parágrafo único. Fica autorizado aos substitutos dos cargos elencados no caput a solicitarem a concessão de suprimento de fundos desde que atendidas as exigências legais e regulamentares.

Art. 12. O Suprido só poderá utilizar o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) após o deferimento da solicitação de concessão de Suprimento de Fundos pela Coordenação Financeira e Contábil, que informará os valores e os prazos de aplicação e prestação de contas autorizados ao suprido.

Art. 13. O suprido deverá informar, no ato da solicitação, o período programado para suas férias naquele exercício, ciente de que não poderá utilizar o cartão de pagamento naquele período.

Art. 14. O solicitante deverá comprovar a realização de curso de suprimento de fundos em instituição pública ou privada com carga horária mínima de 20 horas, através da emissão de certificado, que deve ser incluído no processo presente no art. 6º desta portaria.

Art. 15. É vedada a concessão de suprimento de fundos a colaboradores sem vínculo empregatício com a Unilab.

Parágrafo único. Não poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor:

- I - responsável por dois suprimentos;
- II - em atraso na prestação de contas de suprimento;
- III - que não esteja em efetivo exercício;
- IV - que esteja em férias ou em afastamentos legais;
- V - ordenador de despesas e substituto;
- VI - gestor financeiro e substituto;

VII - responsável pelo almoxarifado;

VIII - que esteja respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance; e

IX - que não comprove a realização de curso de suprimento de fundos.

Art. 16. Nenhum suprimento de fundos poderá ser concedido para aplicação em período superior a 90 (noventa) dias, a contar da data da concessão pelo Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. A prestação de contas do suprimento deverá ser apresentada nos 30 (trinta) dias subsequentes ao término do período de aplicação.

Art. 17. Não será concedido Suprimento de Fundos com prazo de aplicação, após o último dia útil do mês de novembro.

Parágrafo único. Sendo absolutamente necessária a medida, o detentor de suprimento de fundos deverá fornecer à Coordenação Financeira e Contábil, o saldo em seu poder no dia 31 de dezembro, cuja aplicação não ultrapassará o último dia do exercício corrente e sua comprovação não excederá o décimo quinto dia do mês de janeiro subsequente.

Art. 18. Do ato de concessão de suprimento de fundos deverão constar:

I - a data da concessão;

II - a natureza da despesa;

III - a sistemática de pagamento, se somente fatura, ou também saque;

IV - a finalidade, segundo os incisos do art. 5º;

V - o nome completo, cargo ou função do suprido;

VI - o valor do suprimento, em algarismos e por extenso, em moeda corrente;

VII - o período de aplicação; e

VIII - o prazo de prestação de contas;

IX - período de Férias no exercício;

X - no caso de primeira concessão, solicitação de inclusão do perfil "Suprido" no SIASG para acesso ao Sistema do Cartão de Pagamento – SCP;

XI - no caso de primeira concessão, formulário preenchido do Banco do Brasil de cadastro de portador; e

XII- no caso de primeira concessão, formulário preenchido do Banco do Brasil de cadastro de centro de custos.

Parágrafo único. O ato de concessão deverá ser publicado no Boletim de Serviço da Unilab, por meio de Portaria, pelo Ordenador de Despesas.

Art. 19. O suprimento de fundos será precedido de nota de empenho na dotação própria às despesas a realizar.

Parágrafo único. No início de cada exercício financeiro, a autoridade competente poderá emitir notas de empenho por estimativa, atendida a classificação orçamentária da despesa, para concessão de suprimento de fundos no decurso do exercício, e nas quais serão feitas as deduções de cada valor concedido.

Art. 20. O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho.

Art. 21. A entrega do numerário em favor do suprido será feita mediante a definição de limite de utilização no Cartão de Pagamento do Governo Federal, após a liquidação do empenho.

§ 1º O valor do limite de utilização lançado no cartão será o valor total da liquidação, dividido entre a modalidade de fatura e, se for o caso, de saque.

§ 2º A nota de empenho deverá ser emitida na Modalidade de Licitação (Suprimento de Fundos).

CAPÍTULO III

DA UTILIZAÇÃO DO SUPRIMENTO

Art. 22. Os comprovantes da despesa realizada não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, CNPJ nº 12.397.930/0001-00, em que constem, necessariamente:

I - discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;

II - data da emissão, a qual deve estar inserida no período de aplicação.

§ 1º Os comprovantes das despesas deverão conter data e assinatura, seguidas de nome legível, cargo ou função do servidor e número do SIAPE.

§ 2º Exigir-se-á documentação fiscal dos pagamentos com suprimimento de fundos para as despesas realizadas.

Art. 23. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimimento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e prestação de contas do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório.

Art. 24. O valor do suprimimento de fundos a ser comprovado não poderá ultrapassar o quantitativo autorizado pelo Ordenador de Despesas através da Proposta de Concessão de Suprimimento de Fundos.

Art. 25. As restituições por falta de aplicação, parcial ou total, ou por aplicação indevida, serão feitas à Conta Única do Tesouro Nacional, mediante GRU, constituindo-se anulação de despesa do exercício, ou recuperação de despesas de exercícios anteriores, se recolhidas após o encerramento do exercício.

Parágrafo único. As restituições de que trata este artigo deverão ser efetuadas pelo suprido até o prazo limite do parecer do Ordenador de Despesas.

Art. 26. As despesas realizadas em desacordo com a presente norma serão anuladas, obrigando-se o suprido a restituição dos valores impugnados.

Art. 27. Se houver saldos orçamentários de Suprimimento de Fundos ao final do período de aplicação, os respectivos empenhos serão anulados.

Art. 28. É possível a utilização do Cartão de Pagamentos do Governo Federal para compras online, desde que sejam observados os requisitos necessários de segurança da compra, emissão de nota fiscal e os demais requisitos presentes nesta instrução normativa.

CAPÍTULO IV

DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

Art. 29. Não serão retidos tributos federais em compras e prestação de serviços realizados por pessoas jurídicas solicitados por meio de suprimimento de fundos, de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 2012, art. 4º, inciso XXI.

Art. 30. Na prestação de serviços avulsos por pessoas físicas, estas deverão observar as legislações pertinentes no tocante a IRRF, ISSQN e INSS, realizando os devidos descontos no recibo e

recolhendo-os nos prazos legais.

Art. 31. Nos casos de prestação de serviços de pessoa física, o suprido deve procurar a Coordenação Financeira e Contábil para cálculo dos tributos devidos e das retenções incidentes, e posterior emissão das guias de recolhimento.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 32. A prestação de contas deverá ser apresentada no mesmo processo de Suprimento de Fundos aberto no ambiente do SEI, e neste, serão incluídas as seguintes peças pelo suprido:

I - ato de concessão;

II - documento da nota de empenho;

III - comprovantes de saque com o Cartão de Pagamentos do Governo Federal;

IV - Declarações de inexistência do material de consumo no almoxarifado na data da compra e de detalhamento de todas as despesas no subsistema de cartão de pagamento do sistema Sistema do Cartão de Pagamento (SCP).

IV - primeira via dos comprovantes das despesas realizadas, a saber:

a) documento fiscal de prestação de serviços, no caso de serviço de pessoa jurídica;

b) documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;

c) recibo avulso de pessoa física, contendo o nome do prestador do serviço, nº do CPF e o da identidade, data de nascimento, inscrição no INSS, endereço e assinatura;

d) despesas relacionadas com o pagamento de passagens urbanas;

V - demonstrativo de prestação de contas de suprimento de fundos;

VI - formulário de solicitação de aquisição;

VII - comprovante de detalhamento das despesas no Sistema do Cartão de Pagamento (SCP);

VIII - comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso;

IX - pesquisa de preços.

X - planilha de composição unitária dos gastos do período; e

XI - o ateste no processo SEI de que os serviços foram prestados ou que o material foi entregue de acordo com os requisitos. Deverá ser realizado por servidor da Unilab, exceto: o agente suprido, o ordenador de despesas e o gestor financeiro.

§ 1º Os comprovantes de despesas especificados no inciso IV deste artigo só serão aceitos se emitidos em data igual ou posterior à de entrega do numerário, e estiverem dentro do prazo de aplicação definido no termo de concessão.

§ 2º A retenção de impostos e contribuições referentes à prestação de serviços por pessoa física será demonstrada pelo suprido na forma do recibo avulso constante no inciso IV, alínea “c”, devendo seu recolhimento ser efetuado pela Unilab, segundo os prazos e procedimentos definidos em norma regulamentar.

§ 3º A atestação mencionada no inciso XI deverá conter data e assinatura, seguidas de nome legível, cargo ou função do servidor e número do SIAPE.

Art. 33. Os pagamentos das despesas deverão estar devidamente comprovados.

Art. 34. Todos os documentos comprobatórios das despesas integrantes da prestação de contas deverão conter a descrição detalhada do material adquirido, serviço prestado, preço unitário, preço total, tipo de serviço e período de execução, de forma nítida.

Art. 35. Os documentos comprobatórios das despesas não deverão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas.

Art. 36. Todos os documentos comprobatórios das despesas são de responsabilidade dos supridos que poderão guardá-los em arquivos próprios.

Art. 37. As despesas realizadas em desacordo com a legislação e normas vigentes serão impugnadas e, se glosadas pelo Ordenador de Despesas, deverão ser restituídas aos cofres públicos os valores gastos.

Art. 38. A prestação de contas da importância aplicada até 31 de dezembro deverá ser apresentada até o dia 15 de janeiro do exercício subsequente, ou até prazo estabelecido na Norma de Encerramento do Exercício.

Art. 39. A prestação de contas deve passar pela auditoria de regularidade (conformidade e contábil) que objetiva examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Os suprimentos de fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação das contas prestadas.

Art. 41. O controle dos prazos para prestação de contas seguirá o parágrafo único do art. 16, o agente suprido é o responsável pelo seu tempestivo atendimento.

Art. 42. O Ordenador de Despesas deverá, expressamente, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo suprido, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento do processo administrativo com a prestação de contas.

Art. 43. Aprovada a prestação de contas, a baixa da responsabilidade do detentor do suprimento de fundos deverá ser efetivada no prazo de 90 (noventa) dias pela Coordenação Financeira e Contábil.

Art. 44. A Concessão de Suprimento de Fundos pode ser realizada até o último dia útil do mês de novembro de cada ano.

Art. 45. No caso do agente suprido não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado, ou se o Ordenador de Despesas impugnar as contas prestadas, deverá este determinar imediatas providências para a tomada das medidas cabíveis (art. 80, §3º, do Decreto-lei nº 200, de 1967), sem prejuízo, na primeira hipótese, do imediato processamento da tomada de contas especial do suprido (art. 81, parágrafo único, do Decreto-lei nº 200, de 1967).

Art. 46. Em caso de roubo, furto, perda ou extravio do cartão, o suprido deverá comunicar diretamente ao Banco do Brasil, ao Ordenador de Despesas e a Coordenação financeira e Contábil.

Art. 47. O Cartão de Pagamentos do Governo Federal não poderá ser usado, no período de férias do suprido, finais de semana, feriados e por terceiros.

Art. 48. Fica revogada a Instrução Normativa Reitoria/Unilab nº 6, de 20 de outubro de 2025.

Art. 49. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Unilab.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 31/10/2025, às 10:32, 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 **1305496** e o código CRC **5FC70481**.

Referência: Processo nº 23282.013708/2022-21

SEI nº 1305496



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 390, DE 30 DE OUTUBRO 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 no processo 23282.016181/2025-39, resolve:

Art. 1º Torna pública a concessão de suprimimento de fundos:

Nome do agente suprido: Silas Primola Gomes

Matrícula SIAPE: 2188903

Processo de Concessão: 23282.016181/2025-39

Modalidade: Fatura

Valor total do suprimimento: R\$ 12.000,00

Período de aplicação: 07/11/2025 a 30/11/2025

Prazo para prestação de contas: até 20/12/2025

Tipo de suprimimento: Despesas com materiais de consumo, materiais permanentes e serviços de pessoa jurídica.

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

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 31/10/2025, às 10:28, 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 **1304782** e o código CRC **FDCD759E**.

Referência: Processo nº 23282.016181/2025-39

SEI nº 1304782



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 391, DE 30 DE OUTUBRO 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 a atribuição que lhe confere o art. 164, § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e

Considerando a solicitação formulada pelo Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº 23282.020445/2024-78, instaurado pela Portaria nº 248, de 01 de agosto de 2025, resolve:

Art. 1º Designar o servidor EMANOEL MARQUES FREITAS, matrícula SIAPE nº 2182256, Assistente em Administração do quadro de pessoal desta Universidade, para, sem prejuízo de suas demais atribuições, exercer o encargo de DEFENSOR DATIVO do acusado CÁSSIO SANTANA CUSTÓDIO DOS SANTOS, Assistente em Administração do quadro de pessoal desta Universidade, matrícula SIAPE nº 1926829, no processo administrativo acima indicado, com a finalidade de apresentar defesa escrita, podendo requerer à Comissão Processante eventuais providências diretamente relacionadas a essa atividade.

Art. 2º O prazo para a apresentação da defesa escrita pelo(a) defensor(a) dativo(a) será de 05 (cinco) dias, correspondente ao prazo originalmente concedido ao acusado, conforme disposto no art. 164, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. Esse prazo será contado a partir da data em que o(a) defensor(a) tomar ciência formal de sua designação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria Reitoria/UNILAB nº 358, de 8 de outubro de 2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 31/10/2025, às 10:29, 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 **1304855** e o código CRC **F7090A65**.

Referência: Processo nº 23282.013366/2025-91

SEI nº 1304855



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 393, DE 30 DE OUTUBRO 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 nos Processos nº s 23282.412425/2020-04, 23282.006230/2022-82 e 23282.501992/2019-92, resolve:

Art. 1º Designar os membros abaixo indicados para comporem o Comitê de Governança Digital (CGD) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab:

MEMBROS	REPRESENTAÇÃO
Lucas Nunes da Luz	Reitoria (Presidente)
Luis Miguel Dias Caetano	Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais (PROINTER)
Lucas Daniel de Mont'alverne Monteiro	Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura (PROADI)
Lucas Nunes da Luz	Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN)
Alexandre Cohn da Silveira	Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG)
Ricardo Ossagô de Carvalho	Pró-Reitor de Extensão, Arte e Cultura (PROEX)
Thiago Moura de Araújo	Pró-Reitor de Graduação (PROGRAD)
Cláudia Ramos Carioca	Pró-Reitor de Políticas Afirmativas e Estudantis (PROPAE)
Talita Mara Martins da Silva	Diretoria do Sistema de Bibliotecas da Unilab (SIBIUNI)
Mírian Sumica Carneiro Reis	Diretora do Campus dos Malês
Rebeca Cavalcante Pinheiro Lima	Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP)
José Weyne de Freitas Sousa	Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA)
Susana Churka Blum	Instituto de Desenvolvimento Rural (IDR)
Elcimar Simão Martins	Instituto de Ciências Exatas e da Natureza (ICEN)
Antônio Carlos da Silva Barros	Instituto de Educação a Distância (IEAD)
Luma Nogueira de Andrade	Instituto de Humanidades (IH)
Tiago Martins da Cunha	Instituto de Linguagens e Literaturas (ILL)
Juliana Jales de Hollanda Celestino	Instituto de Ciências da Saúde (ICS)
Maria Cristiane Martins de Souza	Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável (IEDS)
Carla Veronica Albuquerque Almeida	Instituto de Humanidades e Letras (IHLM)
Tiago Lúcio Pereira Melo	Diretor de Tecnologia da Informação (DTI)
Monica Saraiva Almeida	Encarregada de Dados Pessoais

Art. 2º O funcionamento do Comitê de Governança Digital (CGD) seguirá o disposto na Resolução Conad/Unilab nº 2, de 25 de outubro de 2021.

Art. 3º Revoga-se a Portaria Reitoria/Unilab nº 184, de 17 de junho de 2024.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Unilab.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 31/10/2025, às 11:03, 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, informando o código verificador **1282566** e o código CRC **C0698404**.



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 395, DE 30 DE OUTUBRO 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 constante nos autos do Processo nº 23282.009045/2021-69, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por mais 90 (noventa) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho (GT) instituído com a finalidade de revisar as resoluções que regulamentam os procedimentos para a realização de concursos públicos destinados ao provimento de cargos da carreira de Magistério Superior da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB.

Art. 2º Esta portaria conta seus efeitos retroativos ao dia 22 de outubro de 2025.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 31/10/2025, às 10:32, 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 **1305289** e o código CRC **A44791BD**.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS





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

EDITAL SGP/UNILAB Nº 02/2025

PROCESSO SELETIVO CLASSIFICATÓRIO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNILAB - ANO 2026

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital tem por finalidade a classificação de servidores técnico-administrativos em educação da Unilab, para fins de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu.

1.2 A concessão de afastamento para que servidores participem de programas de pós-graduação stricto sensu será realizada com objetivo de incentivar a qualificação dos servidores da Unilab.

1.3 A aprovação do servidor no processo seletivo é um dos requisitos necessários à concessão de afastamento, mas NÃO GARANTE o afastamento automático, sendo necessária, posteriormente, a autorização do afastamento pela Administração e também a abertura de processo administrativo via SEI para análise dos demais requisitos para a concessão.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 O período de inscrições está estabelecido no item 9 deste edital (Cronograma).

2.2 As inscrições serão realizadas por meio eletrônico até 23h59min (horário local) do último dia do período de inscrição, conforme cronograma constante do item 9.

2.2.1 O candidato deverá inscrever-se mediante acesso ao [formulário de inscrição](#), disponível para preenchimento e para envio de documentação, devendo ser anexados os seguintes documentos, **SOMENTE em arquivo PDF e com boa legibilidade**:

2.2.1.1 O candidato deve preencher o formulário de inscrição e anexar:

1. a documentação comprobatória dos itens a serem pontuados pelo servidor conforme exposto no item 3.1, e indicados na Planilha de Pontuação (ANEXO I deste edital).

2.2.1.1.1 a documentação comprobatória deve estar nomeada preferencialmente em conformidade com o item 3.2 deste edital.

2.3 O descumprimento do item 2.2.1.1 ensejará a não contabilização de pontos, e o descumprimento das demais exigências prescritas no item 2 ensejará o indeferimento da inscrição do candidato.

2.4 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

2.5 A Unilab não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de inscrição, nem pela ausência de documentos ou pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

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

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

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

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

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

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

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

3. DOS DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO

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

1. Currículo do servidor extraído do Sou.Gov;
2. Tempo de serviço na Unilab - No Sou.Gov, em "Provimento de Cargo" (Meu Perfil > Meus Dados Funcionais > Consultar Dossiê Consolidado);
3. Participação em Comissões - Portaria de designação. Válidas somente portarias expedidas de 2021 a 2025;
4. Instrutoria em eventos de capacitação voltados para servidores - Certificado ou declaração da instituição organizadora. Válidos somente certificados dos anos de 2021 a 2025;
5. Participação como membro de equipe de projetos de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos institucional - Declaração ou certificado da unidade promotora/organizadora. Válidos somente certificados ou declarações dos anos de 2021 a 2025;
6. Não ter usufruído de Afastamento para Pós-graduação Stricto Sensu ou pós-doutorado - Relatório extraído no SouGov, na opção "Afastamentos" (Meu Perfil > Meus Dados Funcionais > Consultar Dossiê Consolidado);
7. Não possuir Mestrado/Doutorado/Pós-Doutorado - Extrair PDF da tela do SouGov (Acessar o SouGov, no ícone "Meu Perfil", clicar em "Meus Dados Funcionais", selecionar "Cadastro Funcional" e, após, clicar em "Formação/Titulação");
8. Comprovante de aprovação ou comprovante de matrícula em programa de Pós-Graduação stricto sensu ou pós-doutorado para o período para o qual está pleiteando autorização de afastamento - Resultado da seleção, com aprovação do servidor dentro das vagas ofertadas pela instituição, ou comprovante de matrícula;
9. Participação em cursos de aperfeiçoamento ou atualização profissional realizados como capacitação (mínimo de 20 horas) em cursos de áreas relacionadas à atuação do servidor - Certificado de conclusão do curso. Válidos somente certificados dos anos de 2021 a 2025;

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

Nº do Item (tabela Anexo I) / Tipo / Especificação

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

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

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

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

3.5 Serão considerados, para fins de avaliação, apenas as atividades desenvolvidas no período de 2021 a 2025.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

1. Item não comprovado;
2. Produção não referenciada no item da tabela: Descrição resumida dos documentos comprobatórios;
3. Portarias de prorrogação ou alteração de nome ou membros em que o candidato tenha sido indicado anteriormente, mediante documento já apresentado pelo presente edital;
4. Participação em cursos de extensão não pontuam quando o interessado atuar como organizador e afins.

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

4.3 São critérios de desempate, na seguinte ordem:

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

II - Maior idade.

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

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

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

5. DAS VAGAS

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

6.2 A Superintendência de Gestão de Pessoas divulgará a relação das inscrições homologadas no site da Unilab, na página <https://unilab.edu.br/processo-seletivo-tae-2/> ou por outro meio a ser indicado pela SGP.

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

7. DOS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

7.1 A DDP/SGP ficará responsável por:

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

II - Receber via e-mail, ou por formulário eletrônico, os recursos eventualmente existentes;

III. Avaliar a documentação;

IV. Divulgar os resultados deste Edital em na página do portal da Unilab: <https://unilab.edu.br/processo-seletivo-tae-2/>.

8. DOS RECURSOS

8.1 Não serão analisados os recursos:

I - Interpostos fora do prazo estabelecido no cronograma;

II - Enviado por meio diverso ao exigido neste edital;

III - Sem identificação;

IV - Que não guardem relação com o objeto deste Processo Seletivo.

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

1. [Recurso - \(In\)Deferimento das Inscrições;](#)
2. [Recurso - Classificação preliminar.](#)

9. DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA

DATA	ETAPA
10 a 17/11/2025	Período de Inscrição
21/11/2025	Divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas
24 a 25/11/2025	Recurso para as inscrições indeferidas
28/11/2025	Divulgação da lista de inscrições deferidas e indeferidas
28/11/2025	Divulgação Preliminar da classificação
1º a 02/12/2025	Período de recurso da classificação preliminar
05/12/2025	Divulgação Final da classificação

*datas sujeitas à alteração

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2 Este edital terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de 1º de janeiro de 2026.

10.3 Os servidores aprovados no processo seletivo poderão requerer o afastamento para pós-graduação stricto sensu com base neste edital, devendo dar entrada no requerimento via SEI, instruir adequadamente o processo e ter a aprovação do seu pedido, com a devida publicação de portaria, até a data do fim da vigência do presente

edital.

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

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

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

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

Redenção, 28 de outubro de 2025.

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA**, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, em 28/10/2025, às 19:11, 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, informando o código verificador **1303713** e o código CRC **994C2E39**.

ANEXO I AO EDITAL Nº 02/2025 PLANILHA DE PONTUAÇÃO

Premissas:

1. Todos os dados deverão estar com os devidos documentos comprobatórios;
2. A documentação comprobatória deve ser apresentada, preferencialmente, na sequência dos itens constantes na Planilha de Pontuação.
3. Os arquivos devem ser nomeados segundo as diretrizes do item 3.2 do edital.
4. Serão considerados, para fins de avaliação, apenas as atividades desenvolvidas no período de 2021 a 2025.

ITEM	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DOCUMENTOS ACEITOS PARA FINS COMPROBATÓRIOS
1. Tempo de serviço na Unilab * Sem limite de tempo	05 pontos por semestre completo de efetivo exercício na Unilab*	60 pontos	Relatório extraído do Dossiê consolidado do SIGEPE, na aba "Provimento de cargo"
2. Participação em Comissões Permanentes, Temporárias designadas por portarias, nos últimos cinco anos	05 pontos por portaria	100 pontos	Portaria de designação da comissão
3. Instrutoria em eventos de capacitação na Unilab	10 pontos por certificado	60 pontos	Certificado ou declaração da instituição organizadora
4. Participação como membro de equipe de projetos de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos institucionalizados na Unilab e concluídos	10 pontos	30 pontos	Declaração ou certificado da unidade promotora/organizadora
5. Não ter usufruído de Afastamento para Pós-graduação Stricto Sensu ou pós-doutorado (a qualquer tempo)	80 pontos	80 pontos	Relatório extraído do Dossiê consolidado do Sigepe, na aba "Afastamentos"
6. Não possuir Mestrado (a qualquer tempo) * Sem limite de tempo	20 pontos	20 pontos	Extraí PDF da tela do SouGov (Acessar o SouGov, no ícone "Meu Perfil", clicar em "Meus Dados Funcionais", selecionar "Cadastro Funcional" e, após, clicar em "Formação/Titulação")
7. Não Possuir Doutorado (a qualquer tempo) * Sem limite de tempo	20 pontos	20 pontos	Extraí PDF da tela do SouGov (Acessar o SouGov, no ícone "Meu Perfil", clicar em "Meus Dados Funcionais", selecionar "Cadastro Funcional" e, após, clicar em "Formação/Titulação")
8. Não Possuir Pós-Doutorado (a qualquer tempo) * Sem limite de tempo	10 pontos	10 pontos	Extraí PDF da tela do SouGov (Acessar o SouGov, no ícone "Meu Perfil", clicar em "Meus Dados Funcionais", selecionar "Cadastro Funcional" e, após, clicar em "Formação/Titulação")
9. Aprovação em programa de Pós-Graduação stricto sensu ou pós-doutorado para o período para o qual está pleiteando autorização de afastamento	80 pontos	80 pontos	Resultado da seleção, com aprovação do servidor dentro das vagas ofertadas pela instituição, ou comprovante de matrícula
10. Participação em cursos de aperfeiçoamento ou atualização profissional realizados como capacitação (mínimo de 20 horas)	05 pontos por certificado	100 pontos	Certificado de conclusão do curso

Referência: Processo nº 23282.016462/2025-91

SEI nº 1303713



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 1042, DE 24 DE OUTUBRO 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 **23282.015145/2025-58**, resolve:

Art. 1º Conceder à(o) servidor(a) técnico-administrativo(a) **ITAMIR VIEIRA**, matrícula SIAPE nº **3210279**, aceleração da progressão, do **padrão de vencimento 9** para o **padrão 10**, nível de classificação **D**, de acordo com o Art. 10-B da Lei 11.091/2006, alterada pela Lei Nº 15.141 de 02/06/2025 e com as resoluções nº 02 e 03/2006, da Comissão Nacional de Supervisão do PCCTAE/MEC, aos servidores Técnico-Administrativos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço, com efeitos a partir de **30 de outubro de 2025**.

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 24/10/2025, às 12:54, 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 **1302817** e o código CRC **A1E8DB23**.



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

PORTARIA SGP/UNILAB Nº 1043, DE 29 DE OUTUBRO 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 **23282.016132/2025-04**, resolve:

Art. 1º Conceder à(o) servidor(a) técnico-administrativo(a) **EMANOEL MARQUES FREITAS**, matrícula SIAPE nº **2182256**, progressão por mérito profissional, do **padrão de vencimento 13** para o **padrão 14**, nível de classificação **D**, de acordo com o Art. 10-B da Lei 11.091/2006, alterada pela Lei Nº 15.141 de 02/06/2025 e com as resoluções nº 02 e 03/2006, da Comissão Nacional de Supervisão do PCCTAE/MEC, aos servidores Técnico-Administrativos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço, com efeitos legais a partir de **1º de janeiro de 2025** e efeitos financeiros a partir de **16 de outubro de 2025**.

REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **REBECA CAVALCANTE PINHEIRO LIMA, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 29/10/2025, às 14:25, 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 **1304250** e o código CRC **557BACB**.