

# PLANO DE INTEGRIDADE UBUNTU

3ª edição

**2025 – 2030**



**UNILAB**

Redenção/2025

**Roque do Nascimento Albuquerque**

**Reitor**

**Eliane Gonçalves da Costa**

**Vice-Reitora**

**Lucas Nunes da Luz**

**Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças**

**Sabi Yari Moise Bandiri**

**Pró-Reitora de Relações Institucionais e Internacionais**

**Ricardo Ossagô de Carvalho**

**Pró-Reitor de Extensão, Arte e Cultura**

**Thiago Moura de Araújo**

**Pró-Reitora 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 Mont'alverne Monteiro**

**Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura**

**INSTÂNCIAS DE INTEGRIDADE DA UNILAB**

Giovanni Pacelli Carvalho Lustosa da Costa

Chefe da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência

Rafaelle Oliveira Lima Castelo

Corregedora

Rebeca Cavalcante Pinheiro Lima

Superintendente de Gestão de Pessoas

Maira Cristina Amorim

Chefe de Auditoria Interna

Monica Saraiva Almeida

Ouvidora

**ELABORAÇÃO E SUPERVISÃO**

Giovanni Pacelli Carvalho Lustosa da Costa

Chefe da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência

**PARTICIPAÇÃO**

Maria Eneylhe Pinheiro Evangelista

Assistente de Apoio à Gestão

# SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| Mensagem da alta administração .....  | 05 |
| Apresentação .....  | 06 |
| 1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO .....  | 07 |
| 2. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA E PLANO DE INTEGRIDADE .....                         | 11 |
| 3. ETAPAS DO PLANO .....  | 15 |
| 4. DEMAIS INSTÂNCIAS DE INTEGRIDADE .....   | 16 |
| 4.1. Comissão de Ética Pública .....  | 16 |
| 4.2. Ouvidoria .....  | 18 |
| 4.3. Corregedoria .....   | 21 |
| 4.4. Auditoria Interna .....  | 25 |
| 4.5. Superintendência de Gestão de Pessoas .....  | 31 |
| 4.6. Comitê Permanente de Prevenção e Enfrentamento<br>ao Assédio e à Discriminação ..... | 36 |
| 5. METAS DO PLANO DE INTEGRIDADE .....  | 37 |
| 6. MONITORAMENTO E CANAIS DE COMUNICAÇÃO .....  | 37 |
| 7. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DA REITORIA .....  | 38 |
| ANEXO I - METAS POR INSTÂNCIA .....   | 39 |
| ANEXO A: Reitoria .....   | 40 |
| ANEXO B: SGIT .....   | 41 |
| ANEXO C: Auditoria Interna .....  | 42 |
| ANEXO D: Corregedoria .....   | 43 |
| ANEXO E: Ouvidoria .....  | 44 |
| ANEXO F: Superintendência de Gestão de Pessoas .....                                      | 45 |

# MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Após um ciclo de amadurecimento institucional marcado por conquistas estruturantes, temos a honra de dar início a um novo ciclo do nosso programa de integridade marcado pela 3ª edição do Plano de Integridade. A reitoria atual se compromete com a continuidade do desenvolvimento da Unilab e com o fortalecimento de um legado construído com base no diálogo, na inclusão e na valorização de nossas raízes.

A Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab) segue fiel à sua missão de promover o intercâmbio cultural, científico e educacional entre o Brasil e os países da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP), especialmente os países africanos de língua oficial portuguesa. A cada ciclo, reafirmamos nosso compromisso com a ética, com a boa governança e com a prestação de serviços públicos de qualidade e com pertinência social.

É neste espírito de continuidade, pertencimento e transformação que apresentamos o **Plano de Integridade 2025–2030**, guiado por um valor que representa a essência da nossa missão institucional: **UBUNTU**.

De matriz africana, **UBUNTU** expressa a consciência de que somos parte de uma coletividade. “Eu sou porque nós somos” — essa filosofia traduz o entendimento de que a construção do bem comum só é possível por meio da cooperação, da empatia, da escuta ativa e da responsabilidade mútua. Ao adotar este princípio como inspiração para nosso plano, reafirmamos que a integridade institucional não se resume a normas e controles, mas se realiza na convivência ética, no respeito à diversidade e no compromisso diário com o interesse público.

O presente plano é fruto de um trabalho articulado entre as diversas instâncias da integridade da Unilab, sob a coordenação da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT). Ele foi construído com base em diagnóstico técnico, modelos de maturidade da Controladoria-Geral da União (CGU), diretrizes estratégicas e aprendizados consolidados ao longo dos últimos anos.

Conclamamos nossos servidores, estudantes, parceiros institucionais e toda a comunidade acadêmica a participarem ativamente da execução e monitoramento das ações aqui previstas. A força da integridade está na coletividade. Que possamos, juntos, honrar o compromisso de construir uma universidade pública, ética, transparente e verdadeiramente transformadora.

**Somos UNILAB. Somos UBUNTU.**

**Prof. Dr. Roque do Nascimento Albuquerque**

Reitor da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira

# APRESENTAÇÃO

A Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab) apresenta à Comunidade Acadêmica e à Sociedade Civil a terceira edição de seu Plano de Integridade, desta vez com um horizonte ampliado (2025 a 2030).

Este documento reforça o compromisso institucional com a ética pública, a governança transparente e o fortalecimento das estruturas voltadas à prevenção, detecção e tratamento de irregularidades, fraudes, conflitos de interesses e demais desvios de integridade. O novo plano não apenas renova, mas amplia o escopo da estratégia institucional, alinhando-se às mais recentes diretrizes nacionais sobre o tema.

Diferentemente das edições anteriores, o **Plano de Integridade 2025–2030** está ancorado em marcos normativos e conceituais de maior envergadura. Destacam-se, entre eles, a incorporação do **Modelo de Maturidade de Integridade Pública (MMIP)**, desenvolvido pela Controladoria-Geral da União (CGU), e a adesão aos preceitos do **Sistema de Integridade Pública da Administração Pública Federal (SITAI)**, instituído pelo **Decreto nº 11.529, de 17 de maio de 2023**. Tais referenciais permitem uma abordagem mais técnica, mensurável e articulada entre os diferentes atores institucionais envolvidos na temática da integridade.

A elaboração do plano foi coordenada pela **Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT)**, na condição de Unidade de Gestão da Integridade (UGI), com a colaboração efetiva das demais instâncias que integram a estrutura de integridade da Unilab: **Comissão de Ética Pública, Ouvidoria, Corregedoria, Auditoria Interna e Superintendência de Gestão de Pessoas**. Cada uma dessas instâncias contribuiu com insumos técnicos, diagnóstico de causas-raiz e metas vinculadas ao seu campo de atuação, alicerçados por seus respectivos modelos de maturidade.

Com base na **Portaria CGU nº 57/2019** e nos princípios do MMIP, o plano está estruturado em quatro eixos principais:

1. Fortalecimento da Estrutura de Integridade
2. Fortalecimento da Cultura de Integridade
3. Gestão de Riscos de Integridade
4. Modelos de Maturidade do Governo Federal

Além disso, contempla instrumentos robustos de monitoramento, mecanismos formais de atualização anual e uma previsão de **revisão estrutural no ano de 2028**, promovendo a flexibilidade necessária para a adaptação contínua do plano às realidades institucionais.

Por fim, espera-se que este plano funcione como ferramenta integradora de políticas e práticas, consolidando uma cultura organizacional orientada pela integridade, e contribuindo para o fortalecimento da **boa governança pública** no âmbito da Unilab.



# 1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO

## 1.1. Principais competências e serviços prestados

Criada sob o ideal da interiorização e da internacionalização do ensino superior público, entre o Brasil e os países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), especialmente os países africanos de língua oficial portuguesa.

Sua implantação se deu a partir de um modelo acadêmico singular, com forte inserção regional e vocação internacional. A Unilab estabelece vínculos estreitos com as realidades territoriais onde atua — o **Maciço de Baturité**, no Estado do Ceará, e o **Recôncavo Baiano**, no Estado da Bahia —, promovendo o desenvolvimento social, científico e educacional por meio de uma formação crítica, multicultural e socialmente referenciada.

Atualmente, a universidade está organizada em **quatro campus implantados em dois Estados, Ceará e Bahia**:

- **Campus da Liberdade, Campus das Auroras e Campus Baturité**, todos no Ceará;
- **Campus dos Malês**, localizado na Bahia.

Além disso, conta com a **Unidade Acadêmica dos Palmares**, também no Ceará.

A Unilab oferta, até o presente momento:

- **34 (trinta e quatro) cursos de graduação;**
- **8 (oito) cursos de especialização;**
- **11 (onze) programas de mestrado;**
- **2 (dois) programas de doutorado.**

Entre suas competências fundamentais, destacam-se:

- A oferta de ensino superior público, gratuito e de qualidade;
- O desenvolvimento da pesquisa científica com foco em demandas sociais e regionais;
- A promoção da extensão universitária como instrumento de transformação social;
- A formação de recursos humanos para o Brasil e para os países da CPLP;
- O fortalecimento do intercâmbio cultural, científico e educacional entre os povos que compartilham a língua portuguesa.

## 1.2. Estrutura regimental

Instituída por meio da **Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010**, a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab) possui natureza jurídica de autarquia e está vinculada ao Ministério da Educação (MEC), integrando a rede federal de ensino superior.

A Unilab é regida administrativa e juridicamente de acordo com seu [Estatuto](#), [Regimento Geral](#) e Regimento Interno de suas diversas unidades. A administração e coordenação das atividades universitárias são exercidas em dois níveis:

- Administração Superior
- Administração Acadêmica

**Fig 1: Organograma**



Quanto ao organograma, consideram-se as “Unidades Administrativas” e os “Órgãos Auxiliares” como unidades de nível estratégico; as suas respectivas coordenações, de nível tático; e os demais setores, de nível operacional.



### 1.3. Missão, Visão, Princípios, Valores e Plano de Desenvolvimento Institucional

**Missão:** Formar recursos humanos para contribuir com a integração entre o Brasil e os demais países membros da comunidade dos países de língua portuguesa - CPLP, especialmente os países africanos, bem como promover o desenvolvimento regional e o intercâmbio cultural, científico e educacional.

**Visão:** Ser uma instituição de referência em educação superior, voltada para a interiorização e internacionalização, contribuindo, desta forma, para o desenvolvimento das regiões onde atua e dos países membros da CPLP.

**Fig 2:** Princípios e Valores



#### Planejamento Desenvolvimento Institucional

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Unilab leva em conta sua história, valores, atribuições, compromissos, finalidades, missão e objetivos institucionais, e busca sua inspiração nas “Diretrizes Gerais da Unilab”, documento que orientou a criação da universidade e lhe deu os primeiros rumos para implantação, organização e institucionalização.

O PDI destaca objetivos que dizem respeito à formação de recursos humanos e à criação de novos conhecimentos para o desenvolvimento social, cultural e econômico das regiões

do Maciço do Baturité e do Recôncavo da Bahia, bem como dos países integrantes da CPLP, especialmente dos países africanos e do Timor Leste, estes, doravante, referidos como países parceiros.

No que se refere ao Projeto Pedagógico Institucional dos cursos de graduação, estes foram elaborados considerando os seguintes elementos: as diretrizes curriculares, o processo da globalização, o desenvolvimento tecnológico acelerado e a necessidade de envolvimento do profissional nas questões culturais, sociais, econômicas, políticas e internacionais dos países da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP).

O perfil do egresso a ser formado na Unilab agregará tais elementos e adicionalmente buscará fortalecer o desenvolvimento da sociedade e em especial das ações voltadas para a integração entre o Brasil e os demais países da CPLP.

Considerando os princípios e objetivos da Universidade, o profissional formado nesta instituição deverá: possuir sólido conhecimento filosófico, científico, cultural e técnico, visando ao desenvolvimento de soluções e ações direcionados para a superação das desigualdades sociais; contribuir para o desenvolvimento social, cultural e econômico do Brasil e dos países de língua portuguesa; promover o avanço da integração entre o Brasil e os países de língua portuguesa, especialmente os africanos, desenvolvendo conhecimento e habilidades para a resolução de problemáticas sociais, econômicas, políticas, culturais, científicas, tecnológicas e ambientais, visando à equidade e à justiça social; atuar em áreas estratégicas de interesse das regiões e comunidades de língua portuguesa, em especial dos países africanos, de modo a possibilitar a produção de conhecimentos comprometida com a integração solidária, fundada no reconhecimento mútuo e na equidade; estar apto a enfrentar problemas comuns entre o Brasil e os países de língua portuguesa, com ênfase nos países africanos, com base na pluralidade de temáticas e enfoques, por meio da produção e do acesso livre ao conhecimento; e contribuir para que o conhecimento produzido no contexto da integração acadêmica entre as instituições de países de língua portuguesa seja capaz de se transformar em políticas públicas de superação das desigualdades.

## 2. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA E PLANO DE INTEGRIDADE

A **Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT)** da Unilab, cujas competências regimentais constam na **Portaria Reitoria nº 333**, de 13 de agosto de 2020 e referendada a sua criação pela **Resolução CONSUNI/UNILAB nº 166**, de 22 de outubro de 2024, é um órgão de assessoria vinculado à Reitoria e tem como finalidade prestar assessoramento técnico e consultivo à alta administração da Unilab nas áreas de governança, integridade, gestão de riscos e transparência, e é responsável em propor ações e políticas institucionais em temas de sua competência.

A SGIT atua como **Unidade Setorial de Integridade (USI)** nos termos do **Decreto nº 11.529**, de 17 de maio de 2023.

O principal objetivo da SGIT é a coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito institucional, sendo responsável ainda pela elaboração, revisão periódica e acompanhamento do Plano de Integridade. Em articulação com as demais instâncias e com apoio de órgãos externos, a USI também tem como missão: promover a orientação e treinamento dos servidores com relação aos temas atinentes ao Programa de Integridade.

No nível estratégico temos o Conselho Administrativo (Conad) que é órgão de assessoria executiva da administração superior, como instância colegiada deliberativa, a quem compete “deliberar sobre os assuntos relacionados às questões de governança, controles internos, gestão de riscos e integridade, gestão de competências” (Estatuto da Unilab, art. 37, inciso VII).

Importante esclarecer conceitualmente a diferença entre programa e plano de integridade.

**Quadro 1:** Diferença entre Programa de Integridade e Plano de Integridade

| PROGRAMA DE INTEGRIDADE  | PLANO DE INTEGRIDADE  |
|--|---|
| Contém a abordagem completa das ações de integridade: implementação e execução.                                    | Está contido no Programa de Integridade.  |
| O programa não possui uma data de revisão. Possui caráter permanente e está em constante evolução e monitoramento. | O plano é revisado periodicamente: entre 3 e 5 anos.  |
| Deve ser acompanhado periodicamente por relatório ou relatos: a cada 6 meses ou a cada ano.                        | As metas do plano são inseridas no acompanhamento do programa. Em função dos apontamentos do acompanhamento, surgem oportunidades de melhoria para o próximo Plano. |

## ***Atribuições regimentais e aderência aos normativos do órgão central do sistema***

A Secretaria de Governança, Integridade e Transparência tem como objetivos gerais:

- I - Acompanhar as políticas de governança da gestão da Unilab;
- II - Promover conformidade das práticas institucionais com os princípios éticos e legais vigentes;
- III - Contribuir com o monitoramento dos controles internos para tratar de riscos, controles internos, integridade e compliance;
- IV - Disseminar as boas práticas de governança pública no âmbito da Unilab, através do desenvolvimento de mecanismos de liderança, estratégia e controle para avaliar, direcionar e monitorar a gestão;
- V - Contribuir na promoção da transparência e do accountability (prestação de contas); e
- VI - Promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção.

## ***Composição da força de trabalho***

Atualmente, a força de trabalho da SGIT é composta por:

- 1 (um) Titular Chefe da SGIT.
- 1 (uma) Assessoria Técnica.
- 1 (um) cargo de Assistente de Apoio à Gestão - terceirizada.

## ***Principais entregas realizadas nos planos de integridade anteriores***

Para acompanhamento das ações desenvolvidas pelos diversos setores da Universidade relativas à gestão de riscos e promoção da integridade, a Unilab, por meio da SGIT, adota as notas de monitoramento para realizar o acompanhamento sistemático e tempestivo de acordo com os prazos acordados. O objetivo do trabalho é certificar o cumprimento ou não das ações e reportar à Gestão Superior fatores que possam comprometer o cumprimento dos objetivos institucionais.

A quase totalidade das ações de 2024 referem-se à implementação do modelo de maturidade cujos prazos vencem durante o ano de 2025. No quadro abaixo é possível identificar o desempenho por unidade desde 2022:

Quadro 2: Desempenho das unidades em relação ao Plano de Integridade

| UNIDADE   | 2022      |                     | 2023      |                     | 2024      |                      | acumulado |                     |
|---|-----------|---------------------|-----------|---------------------|-----------|----------------------|-----------|---------------------|
|   | QTD AÇÕES | QTD AÇÕES ATENDIDAS | QTD AÇÕES | QTD AÇÕES ATENDIDAS | QTD AÇÕES | QTD AÇÕES ATENDIDAS* | QTD AÇÕES | QTD AÇÕES ATENDIDAS |
| Auditoria Interna                                     | 1         | 1                   | 2         | 2                   | 8         | 7                    | 11        | 10                  |
| Comissão de Ética da Unilab                           | 2         | 1                   | 4         | 1                   | 1         | 0                    | 7         | 2                   |
| Conselho Administrativo                               | 0         | Não se aplica       | 0         | Não se aplica       | 1         | 0                    | 1         | 0                   |
| Corregedoria  | 2         | 2                   | 3         | 3                   | 10        | 5                    | 15        | 10                  |
| Ouvidoria   | 2         | 2                   | 4         | 3                   | 4         | 1                    | 10        | 6                   |
| Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura        | 3         | 3                   | 6         | 6                   | 1         | 1                    | 10        | 10                  |
| Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura              | 0         | Não se aplica       | 0         | Não se aplica       | 1         | 0                    | 1         | 0                   |
| Pró-Reitoria de Graduação                             | 0         | Não se aplica       | 0         | Não se aplica       | 1         | 0                    | 1         | 0                   |
| Pró-Reitoria de Pesquisa e pós-Graduação              | 0         | Não se aplica       | 0         | Não se aplica       | 1         | 0                    | 1         | 0                   |
| Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças    | 1         | 1                   | 3         | 3                   | 3         | 2                    | 7         | 6                   |
| Reitoria  | 2         | 2                   | 2         | 1                   | 5         | 0                    | 9         | 3                   |
| Secretaria de Governança, Integridade e Transparência | 5         | 5                   | 2         | 2                   | 7         | 1                    | 14        | 8                   |
| Superintendência de Gestão de Pessoas                 | 3         | 3                   | 5         | 5                   | 7         | 1                    | 15        | 9                   |

\* A quase totalidade das ações de 2024 referem-se à implementação do modelo de maturidade em integridade pública, cujos prazos vencem durante o ano de 2025.

O relatório contendo as notas de monitoramento emitidas encontram-se disponíveis para consulta no [site da Unilab](#) e, ainda, os processos com o detalhamento das informações e demais documentos encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para consulta pública na sessão de transparência da SGIT.



## Principais desafios para o plano de integridade proposto

A elaboração e a implementação do Plano de Integridade 2025–2030 no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB), coordenadas pela **Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT)**, enfrentam desafios institucionais e operacionais que impactam a efetividade das ações previstas, especialmente considerando a ampliação da vigência do plano para seis anos e a adoção de referenciais como o **Modelo de Maturidade de Integridade Pública (MMIP)** e o **SITAI (Sistema de Integridade da Administração Pública Federal)**.

A seguir, destacam-se os principais desafios que condicionam o desempenho da SGIT:

**1. Escassez de Pessoal:** A SGIT conta atualmente com uma equipe reduzida, composta por número limitado de servidores para executar um conjunto expressivo de atribuições previstas em seu Regimento Interno. Entre essas atribuições estão a coordenação do Programa de Integridade, a articulação com outras instâncias de integridade, o monitoramento do plano, a gestão de riscos, a promoção da transparência ativa, a resposta a órgãos de controle, a produção de relatórios e notas técnicas, além da capacitação interna. A limitação de recursos humanos compromete a capacidade de atuação tempestiva e estratégica da Secretaria.

**2. Necessidade de Amadurecimento Institucional frente ao Modelo de Maturidade:** Embora a UNILAB tenha registrado avanços importantes na consolidação da integridade pública, ainda é necessário fortalecer a cultura organizacional em torno dos princípios da boa governança, prevenção de irregularidades, responsabilização administrativa e uso efetivo de ferramentas como a gestão de riscos e os sistemas de controle. A adoção do **MMIP** exige uma mudança de postura institucional ampla, com maior engajamento das unidades acadêmicas e administrativas nas ações de integridade e no reconhecimento da SGIT como instância estratégica da Reitoria.

**3. Alta Complexidade e Volume de Demandas Estratégicas:** A SGIT exerce papel transversal em temas sensíveis como governança, integridade, gestão de riscos e transparência, o que gera uma agenda contínua e complexa de demandas institucionais. Essas demandas incluem, por exemplo: a coordenação das ações das demais instâncias de integridade; a consolidação e envio dos relatórios de acompanhamento à CGU; o suporte à alta administração para decisões estratégicas com base em evidências de riscos; a operacionalização das rotinas de avaliação do plano; a elaboração de respostas e relatórios para órgãos de controle externo; e o monitoramento de planos de melhoria como o do e-Prevenção.

**4. Limitações Sistêmicas para Comunicação e Monitoramento:** Ainda se verificam limitações nos fluxos de comunicação institucional relacionados à integridade, o que dificulta a coleta de informações em tempo hábil, a retroalimentação das ações e a articulação fluida entre as instâncias. Além disso, a ausência de sistemas integrados ou ferramentas específicas de monitoramento e gestão de planos dificulta a automação de processos e exige grande esforço manual na consolidação de informações, o que se torna crítico diante da escassez de pessoal.





### 3. ETAPAS DO PLANO

A seguir constam as etapas para fiel cumprimento do plano de integridade 2025-2030.

Quadro 3: Etapas do Plano de Integridade

| ETAPA  | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
|--|------|------|------|------|------|------|
| 1.Execução das Metas do Plano Anterior e outras definidas pelos órgãos de controle.  | X    | -    | -    | -    | -    | -    |
| 2.Diagnóstico considerando: os modelos de maturidade de cada instância, os resultados alcançados, as oportunidades de melhoria, e os insumos de cada instância buscando atuar na causa raiz do problema. | X    |      |      |      |      |      |
| 3.Definição de Metas   | X    |      |      |      |      |      |
| 4.Aprovação e Publicação do Plano  | X    |      |      |      |      |      |
| 5.Execução do Plano  |      | X    | X    | X    | X    | X    |
| 6.Monitoramento do Plano   |      | X    | X    | X    | X    | X    |
| 7.Atualização das metas do Plano   |      | X    | X    | X    | X    | X    |
| 8.Revisão estrutural do Plano  |      |      |      | X    |      |      |

Observa-se que nessa 3ª edição, as metas são atualizadas pelas instâncias de integridade tempestivamente, enquanto a revisão estrutural está prevista para 2028.

Caso não seja necessária uma revisão estrutural, e tratar-se de apenas algo formal, pode ser dispensada a referida revisão mediante despacho da SGIT.

## 4. DEMAIS INSTÂNCIAS DE INTEGRIDADE

Conforme previsto no Art. 6º da Portaria nº 57/2019/CGU os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão constituir instâncias responsáveis por cada processo e função da integridade organizacional (promoção da ética, funcionamento de controles internos, procedimentos de responsabilização, canais de denúncias etc.).

### 4.1. Comissão de Ética Pública

#### *Atribuições regimentais e aderência aos normativos do órgão central do sistema*

A Comissão de Ética Pública, de criação obrigatória para todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta, autárquica e fundacional, é encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura. As normas sobre o funcionamento e o rito processual das Comissões de Ética Setoriais foram estabelecidas nos termos da [Resolução da CEP nº 10](#), de 29 de setembro de 2008, podendo ser complementada pelo Regimento Interno de cada setorial.

Na Unilab, a Comissão de Ética Pública (CEUnilab) foi instituída por meio da [Portaria GR nº 686](#), de 21 de agosto de 2015, e tem por finalidade zelar pela aplicação do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil, orientar sobre conduta ética dos servidores e analisar conflitos de interesse de servidores **não contemplados nos casos de altas autoridades (DAS 5 e 6, CD 2 e 1)**.

A CEUnilab é uma unidade setorial da Comissão de Ética Pública Nacional do Poder Executivo Federal, que tem suas atribuições descritas no [Decreto nº 6.029/2007](#), com a missão principal de promover atividades que dispõem sobre a conduta ética no âmbito da Administração Pública Federal, e o código de ética do servidor público ([Decreto nº 1.171/1994 - Código de Ética Servidor Público](#)).

O Regimento Interno da CEUnilab, nos termos da [RESOLUÇÃO CET/UNILAB Nº 001/2023](#), DE 06 DE OUTUBRO DE 2023, deverá sofrer alterações textuais, adaptando aos novos temas vivenciados internamente, conforme processo [SEI nº 23282.001593/2022-21](#).

#### *Composição da força de trabalho*

A composição segue o que prevê o [Decreto nº 6.029/2007](#): “cada Comissão de Ética Setorial será integrada por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, escolhidos entre servidores do seu quadro permanente, e designados pelo dirigente máximo da respectiva entidade ou órgão, para mandatos não coincidentes de três anos”.

De acordo com o guia para [Constituição](#) de Comissão de Ética Setorial, o Decreto orienta que seja constituída a comissão de ética de cada órgão, nomeando três servidores/empregados para ocuparem os cargos de membros titulares, por meio de Portaria de Nomeação.

É recomendável que sejam nomeados, também, os respectivos suplentes. Os membros e suplentes devem ser nomeados para mandatos de no mínimo 1 (um) e no máximo 3 (três) anos, permitida uma recondução. É importante que os mandatos dos membros não sejam coincidentes, de modo a evitar que todos finalizem na mesma época.

Os membros devem ser servidores efetivos ou empregados do quadro permanente do órgão, o que permite a análise de questões éticas do ponto de vista da própria instituição, sendo desejável que a composição contemple servidores com experiência nas áreas meio e fim. Excepcionalmente, se não for possível nomear servidores do próprio órgão, é possível nomear servidores de outros órgãos/entidades, desde que sejam detentores de cargo efetivo na Administração Pública federal, direta ou indireta.

Cada Comissão de Ética deverá contar com uma Secretaria-Executiva, vinculada administrativamente à instância máxima da entidade ou órgão.

Na Unilab, a última designação foi feita por meio da [Portaria Reitoria nº 339](#), de 18 de outubro de 2022. A proposta para nova composição pode ser verificada por meio do processo SEI nº 23282.506814/2019-58.

### ***Principais entregas realizadas nos planos de integridade anteriores***

- Análise de processos éticos;
- Elaboração de orientação internas (cartilhas)
- Consultas sobre conflito de interesse.

### ***Principais desafios para o plano de integridade proposto***

Dentre os principais desafios, destacam-se:

1. Recomposição da comissão de ética;
2. Melhoria dos indicadores perante a comissão de ética pública.
3. Capacidade de atendimento de resposta aos prazos processuais;
4. Capacidade operacional da equipe, como manutenção de banco de servidores aptos para participação na comissão;
5. Elaborar orientações internas (riscos, agenda pública, conflitos).
6. Participação em capacitações.

## 4.2. Ouvidoria

### *Atribuições regimentais e aderência aos normativos do órgão central do sistema*

A Ouvidoria da Unilab, como Unidade setorial do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal, foi criada por meio da Portaria GR Nº 1.084/2015, tendo suas atribuições descritas em seu Regimento interno, em consonância com a [Portaria CGU Nº116/2024](#).

Trata-se de um órgão de assessoramento da Reitoria, a ela diretamente vinculado, que funciona como interlocutor entre a comunidade universitária, a sociedade e a Unilab. Realiza ações para promover a participação social em conformidade com os princípios da transparência, da eficiência, da economicidade, da efetividade, da autonomia e da isonomia, a fim de garantir o trabalho da unidade de forma isenta e imparcial.

A Ouvidoria recebe, trata, encaminha e faz as devolutivas das manifestações dos usuários, sejam elas denúncias, solicitações, reclamações, comunicações, sugestões, elogios ou pedidos de acesso à informação. Essas manifestações são enviadas prioritariamente pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – o Fala.Br. Após esse registro, são analisadas e direcionadas às Unidades competentes para solução, de acordo com os fluxos processuais e os prazos legais.

A Ouvidoria busca acompanhar as providências adotadas primando pelo caráter resolutivo da demanda e informando ao manifestante o seu resultado. Também aproveita as informações e sugestões viáveis e pertinentes, recomendando e intermediando ações que venham a melhorar fluxos, processos e serviços.

A Unidade, que também abriga o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, tem sede no Campus da Liberdade, em Redenção, com estrutura adequada para realizar atendimentos presenciais com sigilo.

A titular da Unidade teve seu mandato reconduzido por meio da [Portaria Reitoria Nº262/2024](#) até 30 de setembro de 2027, em conformidade com a [Portaria CGU 1.181/2020](#). **A mesma acumula ainda as funções de Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação, na Unilab e Encarregada de Dados Pessoais.**

### *Composição da força de trabalho*

A Ouvidoria atualmente é composta por 03(três) servidoras efetivas:

- 1 (uma) Titular Chefe da Ouvidoria.
- 1 (uma) Assistente em Administração.
- 1 (uma) Secretária Executiva.



Principais entregas realizadas nos planos de integridade anteriores

Apresentamos abaixo, uma série histórica relacionada aos Pedidos de Acesso à Informação e Denúncias que chegaram à Ouvidoria de 2021 a 2024, demonstrando o aumento da maturidade da Unidade e sua confiança diante de comunidade universitária:

Quadro 4: Quantitativo de pedidos de acesso à Informação

| ANO  | Nº DE PEDIDOS | TEMPO MÉDIO DE RESPOSTA (DIAS) | POSIÇÃO NO RANKING |
|------|---------------|--------------------------------|--------------------|
| 2021 | 126           | 13,9                           | 173°               |
| 2022 | 116           | 12,2                           | 159°               |
| 2023 | 201           | 10,6                           | 12°                |
| 2024 | 181           | 10,4                           | 101°               |

Quadro 5: Quantitativo de denúncias e comunicações (denúncias anônimas)

| ANO  | MANIFESTAÇÕES REGISTRADAS |
|------|---------------------------|
| 2021 | 25                        |
| 2022 | 66                        |
| 2023 | 132                       |
| 2024 | 74                        |

O acompanhamento do Rol de itens da Transparência Ativa disponibilizados no site em obediência ao Decreto 7.724/12, que regulamenta a LAI no Poder Executivo Federal apresenta o seguinte cenário:

Quadro 6: Cumprimento do Rol de itens da Transparência Ativa

| ANO  | CUMPRE (%) | CUMPRE PARCIALMENTE (%) | NÃO CUMPRE (%) |
|------|------------|-------------------------|----------------|
| 2021 | 14,2       | 0                       | 85,8           |
| 2022 | 83,6       | 4,08                    | 12,24          |
| 2023 | 89,79      | 4,08                    | 6,12           |
| 2024 | 89,8       | 5,1                     | 5,1            |

Além desses itens, que são pilares do trabalho da Ouvidoria, respondendo à Lei de Acesso à Informação (Nº12.527/2011) e à Lei de Proteção ao Usuário de Serviços Públicos (Nº13.460/2017), a Ouvidoria vem implementando ações importantes no campo da gestão, promovendo aproximação com o(a) usuário, formação, conscientização e divulgação. O resultado esperado é o fortalecimento e consolidação da Unidade, bem como da participação e do controle social, com vistas sempre na garantia dos direitos e no aprimoramento dos serviços públicos.

Vejamos algumas dessas ações:

|  |  |
|--|--|
| Boletim da Ouvidoria – publicação trimestral da Unidade, divulgada para toda a comunidade.   | <a href="#">Clique para acessar</a>                  |
| Recomendações de Ouvidoria – processos baseados em informações recebidas e tratadas na Ouvidoria que fornecem aos gestores possibilidades de revisão e melhoria na execução de políticas, projetos ou ações. | <a href="#">Clique para acessar</a>                  |
| Possibilidades de Atendimento – formas variadas de atendimento para suprir as necessidades do(a) usuário(a)  | <a href="#">Clique para acessar</a>                  |
| Instagram – rede social para transmissão de informações, campanhas e demais mobilizações   | <a href="#">Clique para acessar</a>                  |
| Centralização de recebimento de denúncias na Ouvidoria   | <a href="#">Clique para acessar</a>                  |
| Estrutura para atendimento reservado – disposição de sala para atendimento com sigilo  | <a href="#">Veja fotos no último relatório anual</a> |
| Revisão de fluxos, bases de conhecimento, qualificação de processos – monitoramento periódico  | x  |
| Participação no GT que construiu na Política de Enfrentamento ao Assédio da Unilab   | x  |

## Principais desafios para o plano de integridade proposto

Alguns desafios ainda se configuram como entraves para o andamento das ações no campo da Ouvidoria, sejam ela de caráter obrigatório ou de melhoria dos serviços. Dentre eles podemos citar alguns mais críticos, cuja relevância tem impacto na promoção e manutenção da integridade como um todo:

|  |  |
|--|--|
| Aproximação da comunidade acadêmica da Bahia                 | O envolvimento do público usuário da Bahia é bastante inferior em relação ao Ceará, além de não ter o mesmo suporte quanto ao uso de plataformas, conceitos, acessos, procedimentos e fluxos. É necessária a equiparação do acesso tanto para estudantes quanto servidores (as). |
| Comprometimento no cumprimento da Portaria Reitoria 622/2022 | Que dispõe que a Ouvidoria se configura como o canal único de entrada de denúncias, como forma de garantir o tratamento isonômico de quaisquer denúncias.  |



|  |  |
|--|--|
| Plano de Dados Abertos                               | Sua vigência expirou em 2021 e se constituirá como pendência da Transparência Ativa até que seja elaborado, aprovado e publicado.  |
| Revisão do Regime Disciplinar Discente               | Necessário à garantia de apurações eficientes das denúncias de irregularidades que envolvem o segmento discente.   |
| Adequação da UNILAB à Lei Geral de Proteção de Dados | Os processos da Unilab, em especial os de controle interno seguem frágeis na segurança, pondo em risco os dados dos titulares e, conseqüentemente, a gestão, responsável por eles. |

## 4.3. Corregedoria

### Atribuições regimentais e aderência aos normativos do órgão central do sistema

A Corregedoria (CRG) é unidade vinculada administrativamente à Reitoria da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira (Unilab), criada pela [Portaria GR nº 490](#), de 18 de maio de 2016, e sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SisCor), nos termos do art. 2º, II, do [Decreto nº 5.480/2005](#).

As atribuições da Corregedoria da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB) estão estabelecidas no Art. 15 do Regimento Interno da Corregedoria (RICRG), aprovado pela Resolução CONSUNI/UNILAB nº 138, de 26 de março de 2024, dessa forma, compete, entre outros, a Compete à Corregedoria da Unilab:

- **Tratamento de demandas disciplinares** - Receber, examinar e dar tratamento às denúncias, representações e outras demandas relativas a possíveis infrações disciplinares cometidas na Unilab por servidores efetivos, comissionados ou temporários, com vínculo atual ou pretérito, adotando os procedimentos correccionais cabíveis.
- **Assessoramento à Reitoria** - Assessorar a Reitoria na análise de admissibilidade e na tomada de decisão relativa a procedimentos correccionais sob sua competência.
- **Gestão de servidores e capacitação** - Gerir o banco de servidores à disposição da Corregedoria, manter cadastro atualizado de membros com capacitação e/ou experiência em matéria disciplinar e indicar à Reitoria os nomes para exercício das atribuições previstas em portaria específica.
- **Normatização e atualização processual** - Dispor sobre a correta tramitação dos procedimentos correccionais, mantendo-a atualizada conforme a legislação vigente.
- **Atos administrativos correccionais** - Emitir pareceres, despachos e demais atos administrativos no âmbito de sua atuação.
- **Acompanhamento e supervisão dos procedimentos** - Acompanhar os procedimentos sob sua gestão, supervisionando o cumprimento da legislação, orientando servidores, assegurando a legalidade, sigilo, uniformização de procedimentos e observância das garantias constitucionais.

- **Investigação preliminar** - Realizar investigações preliminares e diligências necessárias para juízo de admissibilidade e demais atos de sua competência.
- **Fiscalização de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC)** - Fiscalizar o cumprimento dos TACs nos termos da Portaria Normativa CGU nº 27/2022 ou norma que a substitua.
- **Requisição e solicitação de informações** - Requisitar a órgãos internos, e solicitar a órgãos e entidades externos, documentos, informações, pareceres, perícias, traduções, acautelamento de bens, entre outros, necessários à apuração dos fatos.
- **Convocação de pessoas para depoimento** - Convocar servidores, discentes ou terceiros, quando necessário à apuração dos fatos.
- **Recomendações de medidas cautelares** - Recomendar à Reitoria medidas como afastamento preventivo e bloqueio de senhas de acesso de acusados.
- **Regularização de não conformidades** - Recomendar medidas para corrigir irregularidades técnicas ou administrativas detectadas em processos correccionais.
- **Resolução pacífica de conflitos** - Propor à Reitoria meios e procedimentos para resolução pacífica de conflitos, respeitadas as atribuições de outros órgãos.
- **Relacionamento institucional** - Relacionar-se diretamente com órgãos internos e externos no exercício de suas funções.
- **Encaminhamento ao MEC** - Transferir ao Ministério da Educação (MEC) a responsabilidade de apuração de atos do dirigente máximo da Unilab, inclusive de atos conexos de outros servidores.
- **Atualização de sistemas de controle** - Manter atualizados os sistemas internos e externos de controle correccional (como CGU-PAD, e-PAD, CGU-PJ, etc.), inclusive o controle de prazos prescricionais.
- **Disseminação e promoção de integridade** - Promover ações de capacitação e esclarecimento sobre normas disciplinares aos agentes públicos da Unilab.
- **Responsabilização de pessoas jurídicas** - Apurar ilícitos administrativos de pessoas jurídicas nos termos da Lei nº 12.846/2013, exceto nas competências reservadas à CGU.

## Composição da força de trabalho

Atualmente, a força de trabalho da Corregedoria é composta por:

- 1 (uma) Titular Chefe da Corregedoria;
- 1 (uma) Assessoria Técnica;
- 1 (um) cargo de Apoio Administrativo.
- Banco de Servidores à serviço da Corregedoria (banserv), composto por servidores públicos da Unilab com capacitação e/ou experiência em matéria correccional, designados para atuar em procedimentos disciplinares<sup>1</sup>.

1. O Banco de Servidores à disposição da Corregedoria é composto por servidores públicos efetivos da UNILAB, com capacitação ou experiência em matéria correccional, designados formalmente para atuar em comissões ou como instrutores em procedimentos correccionais.

De acordo com o Regimento Interno da Corregedoria (RICRG), aprovado pela Resolução CONSUNI/UNILAB nº 138/2024, a Corregedoria é uma unidade de assessoramento vinculada diretamente à Reitoria da Unilab. Dessa forma, o Titular da Corregedoria possui relação hierárquica direta com o(a) Reitor(a), exercendo suas atividades de forma autônoma quanto à análise técnica e execução das competências correcionais, conforme a legislação e normativos internos.

Principais entregas realizadas nos planos de integridade anteriores

No exercício de 2023, a Corregedoria da Unilab avaliou, tratou e acompanhou 28 (vinte e oito) processos de ordem correcional, oriundos de denúncias ou representações.

No período de janeiro a dezembro de 2024, foram recebidos e analisados 13 (treze) novos processos correcionais, incorporados ao banco de processos da unidade. As principais ações realizadas estão detalhadas no quadro a seguir.

Quadro 7: Atuação Correcional em 2023 e 2024

| DESCRIÇÃO  | 2023 | 2024 |
|--|------|------|
| Total de processos correcionais tratados           | 28   | 27   |
| Fase investigativa em andamento                    | 8    | 13   |
| Encaminhados a órgãos externos para apuração       | 10   | 0    |
| Arquivados por falta de autoria e/ou materialidade | 8    | 8    |
| Arquivados por prescrição                          | 1    | 3    |
| Processo Administrativo Disciplinar (PAD) em curso | 0    | 1    |
| PAD concluído                                      | 0    | 1    |
| Pedido indeferido de revisão de PAD                | 1    | 0    |
| Outros – encerramento do objeto                    | 0    | 1    |

Além disso, em 2023:

- Foram conduzidas 5 (cinco) Investigações Preliminares Sumárias (IPS).
- Emitidos 19 documentos oficiais de natureza correcional, conforme relatório do SEI;
- Realizados atendimentos e orientações não quantificáveis a servidores, dirigentes, MEC, Procuradoria Federal, Auditoria Interna, Secretaria de Governança de Integridade e Transparência e Ouvidoria (via FalaBr).



**Quadro 8: Entregas em 2023 e 2024**

|             |   |
|-------------|---|
| <b>2023</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Condução da presidência do Grupo de Trabalho (GT) para elaboração da Política Institucional de Enfrentamento ao Assédio (2023–2025).</li> <li>● Revisão do Regimento Interno da Corregedoria.</li> <li>● Atualização da página institucional da Corregedoria no site da Unilab.</li> </ul> <p>Definição da missão, visão e valores institucionais da Corregedoria.</p>   |
| <b>2024</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisão da Portaria de Priorização de Denúncias, com critérios objetivos de atuação.</li> <li>● Revisão da Portaria do Banco de Servidores à serviço da Corregedoria (Banserv).</li> <li>● Realização do 1º Workshop voltado ao Banserv.</li> <li>● Revisão de controles internos no SEI e do fluxo de trabalho correcional;</li> <li>● Emissão de 2 recomendações preventivas visando evitar reincidências de infrações.</li> <li>● Elaboração de 6 materiais educativos, com foco em deveres funcionais e prevenção de ilícitos.</li> <li>● Participação no Primeiro Seminário das instâncias de Integridade.</li> <li>● Criação do modelo de plano de trabalho e matriz de maturidade para os processos correccionais.</li> </ul> |

**Principais desafios para o plano de integridade proposto**

A elaboração e implementação do Plano de Integridade da Corregedoria da Unilab enfrenta uma série de desafios estruturais e operacionais que impactam diretamente a efetividade das ações planejadas. Dentre os principais desafios identificados, destacam-se:

- **Amadurecimento institucional sobre os temas Correcionais e o papel da Corregedoria:** Apesar dos avanços recentes, ainda é necessário consolidar uma cultura institucional voltada à integridade, à prevenção de irregularidades e à responsabilização. O entendimento do papel estratégico da Corregedoria e das práticas correccionais precisa ser fortalecido entre as unidades administrativas e acadêmicas da universidade.
- **Alto número de demandas:** A Corregedoria tem enfrentado uma carga significativa de trabalho, considerando o volume de denúncias, representações e processos administrativos que demandam análise técnica, acompanhamento e encaminhamento em tempo hábil, o que exige planejamento, priorização e controle rigoroso.
- **Escassez de pessoal:** A equipe da Corregedoria é enxuta, composta por um número limitado de servidores para atender às diversas atribuições previstas no Regimento Interno. A limitação de recursos humanos impacta a celeridade e a capacidade de resposta às demandas correccionais e às ações estratégicas do plano.
- **Grande número de denúncias sem fundamento ou com informações insuficientes:** Há um quantitativo expressivo de denúncias que não apresentam elementos mínimos de materialidade ou autoria, o que demanda esforço técnico da equipe para triagem, análise preliminar e emissão de juízo de admissibilidade, consumindo tempo e recursos que poderiam ser direcionados a casos mais robustos.

Esses desafios reforçam a importância de ações estruturantes voltadas à capacitação de agentes públicos, à melhoria dos fluxos de trabalho, ao fortalecimento da comunicação institucional sobre o papel da Corregedoria e à ampliação da equipe técnica, como forma de garantir a efetividade do Plano de Integridade.

## 4.4. Auditoria Interna

### Atribuições regimentais e aderência aos normativos do órgão central do sistema

A Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG) é regida pelo seu Regimento Interno aprovado pela Resolução Consuni/Unilab nº 20, DE 22 DE ABRIL DE 2021, bem como pelos normativos expedidos pela Controladoria Geral da União (CGU) e pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

As atribuições da Auditoria Interna podem ser observadas em seu Regimento Interno:

*Art. 19. Compete à Unidade de Auditoria Interna Governamental da Unilab:*

*I - verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações emanadas pelos órgãos internos competentes, bem como dos Planos e Programas no âmbito da Instituição;*

*II - realizar a terceira linha de defesa da Unilab e apoiar a gestão na estruturação e efetivo funcionamento da primeira e da segunda linhas de defesa por meio da prestação de serviços de avaliação ou de consultoria;*

*III - avaliar a efetividade, a eficácia e contribuir para a melhoria do processo de gerenciamento de riscos e integridade da universidade;*

*IV - verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável;*

*V - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e realizar revisões periódicas, sempre que necessário, conforme legislação vigente;*

*VI - elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), conforme legislação vigente;*

*VII - buscar identificar potenciais riscos de fraude e realizar o adequado e tempestivo encaminhamento das informações às instâncias competentes, quando houver indícios suficientes de fraudes ou de ilegalidades;*

*VIII - realizar monitoramento das recomendações emitidas pela Auditoria Interna e pelos órgãos de controle;*

*IX - examinar as licitações relativas à aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição, de acordo com as técnicas de auditoria;*

*X - realizar a contabilização de resultados e benefícios de sua atuação, que devem ser apresentados no RAIN;*

*XI - analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e fidelidade das informações prestadas;*

*XII - analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles;*

*XIII - acompanhar as auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, buscando soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas junto às unidades setoriais envolvidas para saná-las;*

*XIV - promover estudos periódicos das normas e orientações internas, com vistas a sua adequação e atualização aos normativos em vigor;*

*XV - elaborar propostas visando o aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controles adotados, com o objetivo de melhor avaliar o desempenho das unidades auditadas;*

*XVI - apresentar recomendações que sejam agregadoras de valor às unidades auditadas;*

*XVII - prestar assessoramento técnico aos Conselhos Superiores, e orientar os Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição;*

*XVIII - realizar auditoragem, obedecendo planos de auditoria previamente elaborados;*

*XIX - elaborar Relatórios de Auditoria, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;*

*XX - realizar trabalhos de avaliação e de consultoria dentro de um prazo razoável e conforme seu planejamento baseado em riscos, para assegurar o cumprimento da missão;*

*XXI - emitir Notas de Auditoria, apontando riscos à regularidade da gestão para serem sanados concomitantemente; e*

*XXII - realizar outras atividades definidas no Estatuto e Regimento Geral da Unilab, em resoluções do Conselho Universitário, do Conselho de Administração, ou solicitadas pela administração superior, dentro das suas competências regimentais e legais.*

Ademais, a gestão da auditoria é exercida através de mandato, conforme explanado pela Controladoria Geral da União (CGU) por meio da Portaria CGU nº 2737/2017 e pelo Regimento Interno em seu artigo 14. Seguindo a normativa, a indicação foi aprovada pelo Consuni através da Resolução Consuni nº 6/2020 e pela CGU pelo Ofício nº 18916/2020/SE/CGU, bem como nomeada pela Portaria Reitoria nº 460, de 09 de novembro de 2020. A prorrogação do mandato ocorreu por meio da Resolução Consuni/Unilab nº 126, de 18 de outubro de 2023.

Além disso, o planejamento anual é realizado pelo Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) que é aprovado pelo Consuni e pela CGU. Ao fim de cada exercício é elaborado o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT). Ambos seguem os normativos estabelecidos pela CGU e são publicados no site da Audin: <https://unilab.edu.br/auditoria-interna/>



## Composição da força de trabalho

A Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG) é composta por três servidores, desde o ano de 2021. Sendo:

- 1 (uma) titular da Chefia de Auditoria
- 2 (dois) Auditores

Conforme pode ser observado pelo Art. 12 do Regimento Interno:

*Art. 12. A Unidade de Auditoria Interna Governamental da Unilab deverá ter a seguinte estrutura:*

*I - chefe da Unidade de Auditoria Interna Governamental; e*

*II - equipe de apoio.*

*Parágrafo único. A Equipe de Apoio corresponde aos demais membros da Auditoria Interna, devendo ser constituída por servidores técnico-administrativos legalmente habilitados em concurso público.*

*Ademais, informa-se que a UAIG é vinculada diretamente ao Conselho Universitário (Consuni). Consoante Regimento Interno:*

*Art. 2º A Unidade de Auditoria Interna Governamental da Unilab, criada pela Portaria GR nº 528, de 18 de dezembro de 2012, nos termos do art. 14 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, é a unidade especializada da universidade para realizar a atividade de auditoria interna, sendo um órgão técnico de controle e assessoramento diretamente vinculado ao Conselho Universitário.*

## Principais entregas realizadas nos planos de integridade anteriores

A Auditoria Interna evoluiu a cada ano na execução de suas atividades. Em 2021, implantou-se o sistema e-CGU (antigo e-Aud) para monitoramento das recomendações, um grande avanço acerca do acompanhamento das atividades realizadas na auditoria. Além disso, no ano de 2022, desenvolveu-se o painel de recomendações públicas em que é possível os cidadãos acessarem as recomendações e fiscalizar o cumprimento, através do painel que está no site da Auditoria Interna, de forma pública sem necessidade de nenhum tipo de cadastro para acesso. Esse painel é periodicamente aperfeiçoado por solicitação dos órgãos de controle e por sugestões da comunidade externa e interna.

Segue link do painel:

<https://www.encurtador.dev/redirecionamento/painelauditoriainterna>

Além disso, por volta do ano de 2022, as unidades de Auditoria interna, Secretaria de Governança, Integridade e Transparência (SGIT), a Ouvidoria e a Corregedoria, implementaram na Unilab a Consultoria Preventiva na área de Controle com o objetivo de abordar temáticas críticas relacionadas ao controle interno e às legislações, utilizando a abordagem preventiva.

A prática dessa consultoria consiste na identificação de temas críticos, por meio de reunião prévia para análise preliminar e diagnóstico sob a ótica do controle, planejamento de

ações, identificação de inconsistências e riscos, e por fim, apresentação de sugestões que possam orientar e subsidiar a alta gestão da tomada de decisão, sem, no entanto, interferir nas decisões da alta administração.

No ano de 2023, a Auditoria Interna iniciou o Projeto Encontros e continuou a ministrar os treinamentos anuais às unidades. Nesses encontros, são apresentadas novas funcionalidades do sistema e-CGU e discutidas temáticas relevantes, como o aperfeiçoamento dos controles internos, atualizações normativas, o painel da auditoria interna, LGPD e a transparência pública como princípio da administração, incluindo suas exceções nas recomendações e manifestações. Os treinamentos acontecem tanto de forma geral para todas as unidades (Treinamento Anual), como também de forma individual (Projeto Encontros), analisando e discutindo as recomendações emitidas pela auditoria Interna, como pela CGU e pelo TCU.

Por outro lado, no ano de 2024 foi implantado o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), com a criação da ação por meio da Resolução Consuni/Unilab nº 149/2024 – Aprova e institui o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Unilab e elaboração do Manual do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Unidade de Auditoria Interna Governamental da Unilab.

No mesmo ano, o Projeto Encontros foi reconhecido como uma boa prática de gestão pela Controladoria-Geral da União (CGU), durante a 2ª Roda de Conversa da CGU. Na ocasião, a Auditoria Interna da Unilab apresentou a palestra intitulada “Boa Prática na Gestão de Recomendações e Painel de Monitoramento” para demonstrar as ações implementadas para todas as Audins do Brasil.

Segue quadro comparativo da evolução das recomendações de Auditoria Interna, contendo número de recomendações, número total de recomendações pendentes, número de recomendações em execução e o percentual de atendidas por expedidas.

**Quadro 9:** *Evolução do tratamento dado às recomendações da Auditoria Interna na Unilab*

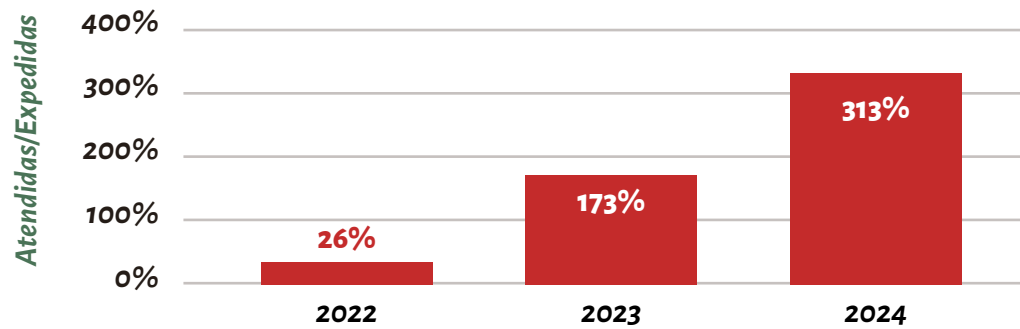
| Ano  | Nº de Recomendações Atendidas | Nº Total de Recomendações Pendentes | Nº de Recomendações Expedidas (em execução) | Percentual: Atendidas/Expedidas* |
|------|-------------------------------|-------------------------------------|---|----------------------------------|
| 2022 | 49                            | 222                                 | 190   | 26%                              |
| 2023 | 57                            | 190                                 | 33  | 173%                             |
| 2024 | 50                            | 152                                 | 16  | 313%                             |

Fonte: sistema e-Aud - Acesso em: Jan/2025

*\*Observa-se que o percentual de recomendações Atendidas/Expedidas pode ser maior que 100%, pois as recomendações pendentes de anos anteriores podem ser atendidas nos exercícios seguintes.*



Fig 3: Evolução percentual das Recomendações Atendidas



Observa-se diminuição da quantidade de recomendações emitidas, com a melhoria nos controles internos e atendimento de recomendações anteriores.

Abaixo, pode-se observar os quadros de benefícios contabilizados anualmente. Dividindo-os em financeiros e não financeiros, destacando a dimensão e a repercussão, bem como apresentando o quantitativo correspondente.

Quadro 10: Benefícios contabilizados por tipo, dimensão e repercussão no ano de 2024

| Tipo de Benefício | Dimensão  | Repercussão | Quantidade |
|-------------------|---|-------------|------------|
| Não financeiro    | Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos | Tática      | 49         |
|                   | Missão, visão e/ou valores                      | Estratégica | 1          |
| Total             |   |             | 50         |

Fonte: Sistema e-Aud - Acesso em: Jan/2025

Quadro 11: Benefícios contabilizados por tipo, dimensão e repercussão no ano de 2023

| Tipo de Benefício | Dimensão  | Repercussão | Quant. | Valor financeiro |
|-------------------|---|-------------|--------|------------------|
| Não financeiro    | Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos | Estratégica | 2      | -                |
|                   | Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos | Tática      | 53     | -                |
|                   | Missão, visão e/ou valores                      | Estratégica | 1      | -                |
| Financeiro        | Gasto evitado                                   | Tático      | 1      | R\$ 358.140,60   |
| Total             |   |             | 57     | R\$ 358.140,60   |

Fonte: Sistema e-Aud - Acesso em: Jan/2024

**Quadro 12:** Benefícios contabilizados por tipo, dimensão e repercussão no ano de 2022

| Tipo de Benefício | Dimensão   | Repercussão | Quantidade |
|-------------------|--|-------------|------------|
| Não financeiro    | Pessoas, Infraestrutura e/ ou Processos Internos | Tática      | 36         |
|                   | Pessoas, Infraestrutura e/ ou Processos Internos | Estratégica | 3          |
|                   | Missão, Valores e/ou Resultados                  | Tática      | 5          |
|                   | Missão, Valores e/ou Resultados                  | Estratégica | 2          |
| Total             |  |             | 46         |

Fonte: Sistema e-Aud - Acesso em: Jan/2023

**Quadro 13:** Benefícios contabilizados por tipo, dimensão e repercussão no ano de 2021

| Tipo de Benefício | Dimensão   | Repercussão | Quantidade |
|-------------------|--|-------------|------------|
| Não financeiro    | Pessoas, Infraestrutura e/ ou Processos Internos | Tática      | 53         |
|                   | Pessoas, Infraestrutura e/ ou Processos Internos | Estratégica | 4          |
|                   | Missão, Valores e/ou Resultados                  | Estratégica | 4          |
| Total             |  |             | 61         |

Fonte: Sistema e-Aud - Acesso em: Jan/2022

## Principais desafios para o plano de integridade proposto

Os principais desafios encontrados pela auditoria dizem respeito ao não cumprimento dos prazos estabelecidos por parte das unidades auditadas. As demandas constantes e crescentes da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União (TCU) permanecendo o mesmo quantitativo de servidores. Além disso, a falta de implantação da gestão de risco, adequações à LGPD e as normas da Tomadas de Contas Especial (TCE), dificultam a realização das ações corriqueiras.

## 4.5. Superintendência de Gestão de Pessoas

### **Atribuições regimentais e aderência aos normativos do órgão central do sistema**

A Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP), órgão vinculado à Reitoria da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia AfroBrasileira (Unilab), foi instituída em 10 de maio de 2018, conforme a Portaria GR nº 534, de 10 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União, de 11 de maio de 2018, e é responsável pelo planejamento, organização, gerenciamento e acompanhamento das políticas de gestão de pessoas da Universidade, dando suporte técnico e de legislação em matéria de pessoal aos servidores públicos em prol do desenvolvimento institucional.

É responsável também por apoiar e assessorar o Reitor e os campi da Unilab em todas as questões relacionadas à área de gestão de pessoas. Com competência de implementar e monitorar, de forma sistêmica e integrada, a política de gestão de pessoas e de qualidade de vida na Universidade, identificando estratégias adequadas ao contexto atual e futuro da instituição.

Entre outras atribuições, destacam-se: promover as ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) referentes à gestão de pessoas; cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as diretrizes institucionais; publicar instruções normativas e atos pertinentes à sua área de atuação; e prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, em processos administrativos ou judiciais, sempre que demandado.

A SGP também é responsável por supervisionar e coordenar o quadro de pessoal lotado na própria Superintendência, oportunizando treinamento, qualificação e capacitação aos seus servidores. Atua na coordenação e supervisão das atividades de capacitação, qualificação e desenvolvimento dos servidores, cadastro e lotação, folha de pagamento e benefícios, além da orientação e aplicação da legislação pertinente à gestão de pessoas.

Destaca-se ainda como área responsável por acolher as consultas de conflito de interesses e pelas verificações de situações de nepotismo. A Unidade utiliza o Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI) e possui fluxos para verificação das consultas disponíveis no sítio eletrônico da instituição.

Como unidade administrativa vinculada à Reitoria, busca-se desenvolver no âmbito da Unilab, através de seu público-alvo, a excelência dos serviços rumo ao contínuo desenvolvimento institucional promovendo a interlocução da gestão administrativa com os interesses institucionais e das categorias escopo da nossa área de atuação, os docentes, técnicos-administrativos e estudantes que tenham interesse direto na Gestão de Pessoas, seja administrativa ou academicamente.

## Composição da força de trabalho

A SGP está ramificada em 6 (seis) grandes áreas de atuação para garantir a efetividade e excelência nos serviços ofertados, a saber:

- **Divisão de Administração de Pessoal – DAP** - composta por uma servidora, é a unidade de nível operacional responsável pelo planejamento, organização, execução e controle das atividades de gestão administrativa e financeira. Atividades relacionadas à preparação da folha de pagamento, às questões relativas às concessões de Benefícios e Vantagens e ao provimento dos cargos;
- **Seção de Gerenciamento da Folha de Pagamento – SEPAG** - composta por 3(três) servidores, é unidade que realiza o acompanhamento e a inserção de lançamentos na folha de pagamento, pagamento de Gratificações por Encargo de Curso e Concurso, Reposição ao Erário, indenizações, retroativos, entre outros;
- **Seção de Benefícios - SEBEN** - composta por 2(dois) servidores, é a unidade responsável pela análise e implantação de auxílios e benefícios como auxílio saúde, transporte, natalidade, pré-escolar e funeral. Também cabe à Seben o cadastramento dos dependentes dos servidores, a marcação e alteração de suas férias, bem como o encaminhamento dos processos de aposentadoria, pensão e averbação de tempo de serviço;
- **Divisão de Desenvolvimento de Pessoal – DDP** - composta por uma servidora, é a unidade de nível operacional responsável pelo planejamento, organização, execução e controle das atividades de gestão do desenvolvimento das carreiras. Implementação de ações de capacitação, aperfeiçoamento, qualificação e desenvolvimento dos servidores da Unilab em consonância com as necessidades institucionais e a função social da Universidade. Gerencia os processos que implicam afastamentos dos servidores, com o objetivo de desenvolvimento na carreira;
- **Serviço de Acompanhamento e Desempenho de Carreira – SADEC** - composta por uma servidora, é a unidade responsável pelo acompanhamento das Avaliações de Desempenho dos servidores técnico-administrativos. Também acompanha e gerencia as progressões e estágio probatório dos servidores técnicos e docentes da Unilab;
- **Seção de Capacitação e Desenvolvimento - SCD** - composta por 2(dois) servidores, é a unidade que elabora e executa o Plano de Desenvolvimento de Pessoal, bem como analisa processos de afastamento para capacitação externa e Incentivo à Qualificação;
- **Divisão de Atenção à Saúde e Segurança do Servidor - DAS** - composta por um servidor, é a unidade de nível operacional responsável pelo planejamento, organização, execução e controle das atividades de qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho. Tem como missão a vigilância, a proteção e a promoção da saúde e bem-estar ocupacional dos servidores da Unilab, propondo medidas de prevenção e de correção nos ambientes e processos de trabalho e desenvolvendo ações voltadas à melhoria das condições laborais e prevenção de acidentes, agravos à saúde e doenças relacionadas ao trabalho. Compõe o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS) – Unidade IFCE;



- **Serviço de Saúde e Qualidade de Vida – SSQV** - composta por 4 (quatro) servidoras, é unidade que desenvolve ações relacionadas à promoção da saúde, avaliação ergonômica, plantão psicológico, ações em saúde mental e qualidade de vida no trabalho; bem como acompanhar os afastamentos por motivo de saúde dos servidores. Organiza também a avaliação da perícia oficial em saúde para o servidor, como exame para investidura em cargo público, licença saúde e outras situações avaliadas por perícia médica;
- **Divisão de Concursos e Seleções - DCS** – composta por 2(dois) servidores, é a unidade de nível operacional responsável pelo planejamento, organização, execução e controle das atividades de gestão de concursos e processos seletivos de pessoal efetivo e temporário, respectivamente. Responsável ainda pela parte técnica de concursos e seleções de docentes;
- **Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal - DIMOV** – composta por uma servidora e um colaborador, é a unidade de nível operacional responsável pelo planejamento, organização, execução e controle das atividades de gestão do dimensionamento do quadro de pessoal, envolvendo movimentações internas e externas, bem como a gestão das competências organizacionais;
- **Seção de Cadastro e Arquivo de Pessoal – SCAP** - composta por 2(dois) servidores, é a unidade responsável por todos os cadastros referentes aos servidores, bem como a organização e manutenção do Assentamento Funcional Digital;
- **Divisão de Assessoria Administrativa e Legislação de Pessoal - DIALP** - composta por 3(três) servidores e um colaborador, é uma equipe de profissionais com escopo a oferecer suporte às atividades da Superintendência. Onde a unidade atua no assessoramento técnico dos atos de pessoal, com atividades de secretaria a fim de garantir a segurança da prática administrativa de acordo com a legislação vigente, inclusive as decorrentes de ações judiciais e dos órgãos de controle. Apoia a SGP, suas subunidades e demais unidades da Unilab com consultas em matéria de pessoal, acompanhar os processos internos, emite notas técnicas, atende às demandas de Controle Interno e Externo (Auditoria, TCU, CGU).

### **Atribuições regimentais e aderência aos normativos do órgão central do sistema**

**Quadro 14:** *Quantitativo de consultas de conflito de interesses em 2021*

| Saldo em<br>01/01/2021 | Entrada em<br>2021 | Análise em<br>2021 | Saldo em<br>31/12/2021 |
|------------------------|--------------------|--------------------|------------------------|
| 0                      | 1                  | 1                  | 0                      |

Quadro 15: Quantitativo de consultas de conflito de interesses em 2022

| Saldo em 01/01/2022 | Entrada em 2022 | Análise em 2022 | Saldo em 31/12/2022 |
|---------------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 0                   | 2               | 2               | 0                   |

Quadro 16: Quantitativo de consultas de conflito de interesses em 2023

| Saldo em 01/01/2023 | Entrada em 2023 | Análise em 2023 | Saldo em 31/12/2023 |
|---------------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 0                   | 3               | 3               | 0                   |

Quadro 17: Quantitativo de consultas de conflito de interesses em 2024

| Saldo em 01/01/2024 | Entrada em 2024 | Análise em 2024 | Saldo em 31/12/2024 |
|---------------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 3                   | 1               | 3               | 0                   |

Houve um aperfeiçoamento na integridade quanto da publicação das portarias sobre conflito de interesse e nepotismo no âmbito da Unilab.

Estes normativos aliados com ampliação de campanhas de atualização de informações, será possível identificar e/ou mitigar o conflito de interesses e nepotismo, visando a preservação da independência e imparcialidade, esclarecendo sobre a necessidade de abster-se em casos de conflito de interesses.

Tais portarias foram publicadas para regulamentar estas áreas essenciais: conflito de interesses e nepotismo. Portanto, dá-se importância no fortalecimento da integridade na Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

Essa iniciativa responde a uma necessidade requerida pelos órgão de controle, onde a Unilab avança para o aperfeiçoamento da integridade.

Com os fluxos preventivos por meio dessas regulações internas, permite a criação de rotinas processuais e melhor compreensão sobre os riscos, avançando para outro patamar, que não seja somente divulgar informações sobre o tema.

O objetivo primordial é fornecer diretrizes claras para a prevenção e o tratamento dessas questões, promovendo um ambiente mais ético e transparente na Unilab. Assim, com a publicação da Portaria Reitoria/Unilab Nº 746, de 1º de julho de 2025, que estabeleceu os procedimentos e as rotinas de vedação ao nepotismo, bem como a publicação da Portaria

Reitoria/UNILAB Nº 747, DE 24 de julho de 2025 que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou função, os impedimentos posteriores ao seu exercício, e institui procedimentos de prevenção, fiscalização, apuração, capacitação e transparência.

### ***Principais desafios para o plano de integridade proposto***

A publicação das Portarias nº 746 e nº 747, de 2025, representa uma entrega concreta e importante para a Unilab. O estabelecimento de procedimentos claros para o combate ao nepotismo e a regulação de conflitos de interesse é um avanço significativo, formalizando a postura da instituição sobre o tema. Essas entregas não se limitam apenas aos documentos em si, mas também à criação de um fluxo de trabalho para identificar e mitigar esses riscos.

Embora as portarias sejam um grande avanço, um dos desafios é a implementação efetiva dessas regulamentações. Isso inclui a necessidade de ampliar campanhas de atualização e capacitação, garantindo que todos os servidores compreendam e apliquem as novas regras. A cultura de prevenção e transparência precisa ser disseminada. Outro desafio é a fiscalização e apuração dos casos, que exige rigor e imparcialidade para que as portarias se tornem ferramentas eficazes e não apenas documentos.

A criação e a implementação desses normativos exigem uma equipe com capacidade operacional robusta, onde deve, não apenas elaborar os documentos, mas também gerenciar, através de capacitação, desenvolvendo e aplicando treinamentos para toda a comunidade acadêmica e administrativa. Implementação de fluxo de controle e fiscalização, criando e gerenciando os fluxos de denúncia e apuração de irregularidades, por fim, dentre outras medidas, a comunicação, para melhor conduzir as campanhas contínuas de conscientização.

É visível que a Unilab está avançando para um patamar superior, deixando de lado apenas a divulgação de informações, o que implica que os agentes devem estar preparados para lidar com as demandas providas dos órgãos de controle interno e externo, adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), para assegurar que os processos de apuração estejam em conformidade com tal legislação e, sobre a Gestão de Riscos, permitindo integrar a sistemática estabelecida nas portarias para um sistema mais amplo de gestão de riscos. Essas pequenas mudanças exigem um aprimoramento constante da equipe, que precisa se atualizar sobre as regulamentações externas e internas para manter a integridade da instituição.

Por certo que a capacidade de realizar campanhas de capacitação, desenvolver sistemas de fiscalização e manter a equipe operacional pode ser diretamente afetada por limitações orçamentárias para cursos de aperfeiçoamento da equipe.

Para garantir que as portarias sejam mais do que apenas documentos, a Universidade precisa assegurar que haja recursos suficientes para as atividades de prevenção, fiscalização, apuração e treinamento. A falta de orçamento pode transformar um avanço legislativo em um desafio de execução.

#### **4.6. Comitê Permanente de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação**

Trata-se de nova instância ainda em processo de estruturação visando cumprir o Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional previsto no Decreto nº 12.122, de 30 de julho de 2024. Após sua constituição formal, o comitê deverá se reunir e incluir suas metas em anexo próprio deste plano.

Em 2025, foi publicada a **política de prevenção e enfrentamento ao assédio moral, sexual, discriminação e outras condutas impróprias nas relações interpessoais**. Esse normativo servirá de baliza inicial para atuação do referido comitê.

## 5. METAS DO PLANO DE INTEGRIDADE

As metas do plano de integridade constam no Anexo I – Metas por Instância. As metas serão disponibilizadas em transparência ativa na página da SGIT discriminando a responsabilidade de cada instância.

Na medida em que ocorrerem as atualizações anuais, novas metas podem ser propostas e as metas atuais podem ser revistas.

A prestação de contas sobre as metas constará do Relatório de Acompanhamento do Programa de Integridade (RAPI) de periodicidade anual.

## 6. MONITORAMENTO E CANAIS DE COMUNICAÇÃO

O monitoramento contínuo é essencial para garantir a efetiva execução do Plano de Integridade, e consiste no acompanhamento das ações propostas, de modo a fornecer informações tempestivas verificando o alcance e cumprimento dos objetivos e metas propostas e, possibilitar a reavaliação das medidas adotadas e das prioridades.

No quadro 18 constam os instrumentos formais de comunicação essenciais ao monitoramento.

**Quadro 18:** Canais de comunicação para integridade

| Tipo de Comunicação                                     | Responsáveis                                   | Instrumentos                        | Canais                                     | Periodicidade                         |
|---|--|-------------------------------------|--|---------------------------------------|
| Envio do Plano de Integridade à CGU                     | SGIT   | Plano de Integridade                | E-mail institucional e Processo SEI        | Imediato e a cada atualização         |
| Aprovação e Divulgação do Plano de Integridade          | Reitoria e SGIT                                | Plano de Integridade                | Ofício, e-mail institucional, Processo SEI | Imediato e a cada atualização         |
| Relatórios de Acompanhamento do Programa de Integridade | Reitoria, SGIT e                               | Relatório e planilha                | E-mail institucional e Processo SEI        | Anualmente                            |
| Campanha da Integridade                                 | SECOM, SGIT e demais instâncias de integridade | Cartazes, banner digital e anúncios | Mídias, redes sociais, periódicos          | Contínua                              |
| Tratamento de processos críticos                        | SGIT   | Nota de Monitoramento               | Processo SEI                               | Bienal ou de acordo com a necessidade |

## 7. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DA REITORIA

Aprovamos o Plano de Integridade 2025-2030 e declaramos compromisso com a continuidade da execução das ações do Programa, as quais consideramos imprescindíveis para a prevenção, detecção e o enfrentamento à corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta.

**ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE**

Reitor

**GIOVANNI PACELLI CARVALHO LUSTOSA DA COSTA**

Gestor da Unidade Setorial da Integridade

Chefe da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência





***ANEXO I - METAS POR INSTÂNCIA***



ANEXO A: REITORIA

| Instância  |  | Possui modelo de maturidade indicado pela CGU |                        |                           |  |
|--|--|---|------------------------|---------------------------|--|
| Reitoria   |  | Não   |                        |                           |  |
| Processos e Funções da Portaria CGU 57/2019 associados a referida instância  |  |   |                        |                           |  |
| Todos  |  |   |                        |                           |  |
| Eixo   |  |   |                        |                           |  |
| 1 – Fortalecimento da estrutura  |  |   |                        |                           |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis              |  |
| Indicar os membros titulares e efetivos da Comissão de Ética da UNILAB   |  | Projeto Ordinário                             | Até 31/12/2025         | Reitoria                  |  |
| Indicar os membros titulares e efetivos do Comitê Permanente de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação da UNILAB |  | Projeto Ordinário                             | Até 31/12/2025         | Reitoria                  |  |
| Eixo   |  |   |                        |                           |  |
| 2 – Fortalecimento da cultura de integridade   |  |   |                        |                           |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis              |  |
| Participar das campanhas que forem realizadas pelas instâncias de integridade  |  | Atividade                                     | Anual                  | Instâncias de Integridade |  |
| Participar do Projeto Vozes que Constroem (reconhecimento dos servidores)  |  | Atividade                                     | Mensal                 | SGIT e SGP                |  |
| Eixo   |  |   |                        |                           |  |
| 3 – Gestão de Riscos para integridade  |  |   |                        |                           |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis              |  |
| Aprovar a Política de Riscos via CONAD   |  | Projeto Ordinário                             | Até 31/12/2025         | SGIT                      |  |
| Aprovar a minuta de metodologia de riscos a ser submetida pela SGIT  |  | Projeto Inovador                              | Até 31/12/2026         | SGIT e CONAD              |  |
| Decidir 1 processo crítico a ser tratado com a metodologia de riscos   |  | Atividade                                     | Anual                  | SGIT e CONAD              |  |

## ANEXO B: SGIT

| Instância  |  | Possui modelo de maturidade indicado pela CGU |                        |                                |  |
|--|--|---|------------------------|--------------------------------|--|
| SGIT   |  | Sim   |                        |                                |  |
| Processos e Funções da Portaria CGU 57/2019 associados a referida instância                      |  |   |                        |                                |  |
| Todos  |  |   |                        |                                |  |
| Eixo   |  |   |                        |                                |  |
| 1 – Fortalecimento da estrutura  |  |   |                        |                                |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis                   |  |
| Participar da revisão da Política de Riscos da UNILAB no CONAD                                   |  | Projeto Ordinário                             | Até 31/12/2025         | SGIT e CONAD                   |  |
| Submeter minuta de metodologia de riscos a ser submetida pela SGIT                               |  | Projeto Ordinário                             | Até 31/12/2025         | SGIT e CONAD                   |  |
| Eixo   |  |   |                        |                                |  |
| 2 – Fortalecimento da cultura de integridade   |  |   |                        |                                |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis                   |  |
| Consolidar os elogios do Projeto Vozes que Constroem (reconhecimento dos servidores)             |  | Atividade                                     | Mensal                 | SGIT e SGP                     |  |
| Elaborar 1 campanha na temática de integridade   |  | Atividade                                     | Anual                  | Todas as instâncias            |  |
| Reuniões com órgãos de controle interno e Reitoria - Consultoria Preventiva                      |  | Atividade                                     | Trimestral             | Todas as instâncias            |  |
| Publicações no canal oficial do WhatsApp da SGIT.  |  | Atividade                                     | Mensal                 | SGIT                           |  |
| Acompanhar o preenchimento correto do E-agendas  |  | Atividade                                     | Trimestral             | SGIT e Ouvidoria               |  |
| Realizar 1 (uma) capacitação relacionada à integridade   |  | Projeto Ordinário                             | Anual                  | SGIT                           |  |
| Realizar 1 (um) seminário para o público interno: colaboradores e discentes                      |  | Projeto Ordinário                             | Semestral              | SGIT, Ouvidoria e Corregedoria |  |
| Realizar 1 (um) seminário para o público externo: servidores das prefeituras                     |  | Projeto Ordinário                             | Semestral              | SGIT, Ouvidoria e Corregedoria |  |
| Realizar 1 (um) seminário para o público externo: alunos do ensino médio das escolas públicas    |  | Projeto Ordinário                             | Semestral              | SGIT, Ouvidoria e Corregedoria |  |
| Compor comissões relacionadas à integridade: LGPD  |  | Atividade                                     | Anual                  | SGIT e outras unidades         |  |
| Compor comissões relacionadas à integridade: PPSI  |  | Atividade                                     | Anual                  | SGIT, DTI e outras unidades    |  |
| Eixo   |  |   |                        |                                |  |
| 3 – Gestão de Riscos para integridade  |  |   |                        |                                |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis                   |  |
| Apresentar processos críticos a serem tratado com a metodologia de riscos                        |  | Projeto Inovador                              | Até 31/12/2025         | SGIT                           |  |
| Aplicar a metodologia em 1 processo crítico, sendo o primeiro deles aquisções                    |  | Atividade                                     | Anual                  | SGIT                           |  |
| Emitir e acompanhar as notas de monitoramento para fatos e situações com riscos para integridade |  | Atividade                                     | Mensal                 | SGIT                           |  |
| Manter atualizado o e-Prevenção do TCU   |  | Atividade                                     | Mensal                 | SGIT                           |  |
| Eixo   |  |   |                        |                                |  |
| 4 – Modelo de Maturidade da instância  |  |   |                        |                                |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis                   |  |
| Alancar e manter todos os KPAs do nível 2 e 3 do MMIP  |  | Projeto Inovador                              | Até 31/12/2026         | SGIT                           |  |
| Alancar e manter todos os KPAs do nível 4 do MMIP  |  | Projeto Inovador                              | Até 31/12/2030         | SGIT                           |  |

ANEXO C: AUDITORIA INTERNA

| Instância  |  | Possui modelo de maturidade indicado pela CGU |                        |              |  |
|--|--|---|------------------------|--------------|--|
| Auditoria Interna  |  | Sim   |                        |              |  |
| Processos e Funções da Portaria CGU 57/2019 associados a referida instância  |  |   |                        |              |  |
| IV - tratamento de denúncias, observado, no mínimo, o disposto no Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018, na Lei nº 13.460 de 26 de junho de 2017, na Instrução Normativa Conjunta |  |   |                        |              |  |
| Eixo   |  |   |                        |              |  |
| 1 – Fortalecimento da estrutura  |  |   |                        |              |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis |  |
| Elaborar e Atualizar os principais fluxos da Auditoria Interna   |  | Projeto Ordinário                             | Até 31/12/2025         | Auditoria    |  |
| Revisar os fluxos da Auditoria Interna   |  | Atividade                                     | Até 31/12/2027         | Auditoria    |  |
| Eixo   |  |   |                        |              |  |
| 2 – Fortalecimento da cultura de integridade   |  |   |                        |              |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis |  |
| Revisar o Manual de Auditoria Interna da Unilab  |  | Projeto Ordinário                             | Até 31/12/2026         | Auditoria    |  |
| Atualizar Regimento Interno da Auditoria Interna   |  | Projeto Ordinário                             | Até 31/12/2030         | Auditoria    |  |
| Atualizar periodicamente o Painel de Recomendações de Auditoria Interna  |  | Atividade                                     | Semestral              | Auditoria    |  |
| Eixo   |  |   |                        |              |  |
| 3 – Gestão de Riscos para integridade  |  |   |                        |              |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis |  |
| Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) baseado em matriz de risco e/ou painel de risco da CGU   |  | Atividade                                     | Anual                  | Auditoria    |  |
| Eixo   |  |   |                        |              |  |
| 4 – Modelo de Maturidade da instância  |  |   |                        |              |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis |  |
| Otimizar e elaborar planilha de evidência para o KPA Nível 2   |  | Projeto Inovador                              | Até 31/12/2025         | Auditoria    |  |
| Aplicar a nova planilha PGMQ e realizar manutenção da planilha   |  | Atividade                                     | Anual                  | Auditoria    |  |
| Realizar nova autoavaliação e estimar o nível de KPA   |  | Projeto Ordinário                             | Até 31/12/2027         | Auditoria    |  |



## ANEXO D: CORREGEDORIA

| Instância  |  | Possui modelo de maturidade indicado pela CGU |                        |              |  |
|--|--|---|------------------------|--------------|--|
| Corregedoria   |  | Sim   |                        |              |  |
| Processos e Funções da Portaria CGU 57/2019 associados a referida instância  |  |   |                        |              |  |
| IV - tratamento de denúncias, observado, no mínimo, o disposto no Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018, na Lei nº 13.460 de 26 de junho de 2017, na Instrução Normativa Conjunta nº 1 da Corregedoria-Geral da União e da Ouvidoria-Geral da União, de 24 de junho de 2014, e na Instrução Normativa nº 1 da Ouvidoria-Geral da União, de 05 de novembro de 2014 e atualizações posteriores. |  |   |                        |              |  |
| Eixo   |  |   |                        |              |  |
| 1 – Fortalecimento da estrutura  |  |   |                        |              |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis |  |
| Atualizar, e manter atualizado, até dezembro de 2026, 90% das Informações do sistema e-PAD,  |  | Atividade                                     | Anual                  | Corregedoria |  |
| Criar, a partir de 2026, calendário anual de capacitações para os membros da Corregedoria.   |  | Projeto Ordinário                             | Anual                  | Corregedoria |  |
| Capacitar os membros da Corregedoria que atuam em processos correccionais sobre Responsabilização  |  | Atividade                                     | Até 31/12/2025         | Corregedoria |  |
| Garantir que 100% dos(as) membros da Corregedoria se capacitem sobre o tema assédio moral, sexual e discriminação.   |  | Atividade                                     | Até 31/12/2026         | Corregedoria |  |
| Eixo   |  |   |                        |              |  |
| 2 – Fortalecimento da cultura de integridade   |  |   |                        |              |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis |  |
| Realizar 6 ações educativas anuais sobre temas correccionais e prevenção de irregularidades, abrangendo atividades internas e externas.  |  | Atividade                                     | Anual                  | Corregedoria |  |
| Promover 1 ação anual de capacitação do Banco de Servidores para atuação em processos correccionais.   |  | Atividade                                     | Anual                  | Corregedoria |  |
| Orientar que todos os integrantes do Banco de Servidores realizem, pelo menos 1 vez por ano, capacitação no tema assédio e discriminação.  |  | Atividade                                     | Anual                  | Corregedoria |  |
| Eixo   |  |   |                        |              |  |
| 3 – Gestão de Riscos para integridade  |  |   |                        |              |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis |  |
| Aplicar a planilha de priorização a todo o banco de processos correccionais da Corregedoria.   |  | Atividade                                     | Até 31/12/2026         | Corregedoria |  |
| Eixo   |  |   |                        |              |  |
| 4 – Modelo de Maturidade da instância  |  |   |                        |              |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis |  |
| Elaborar ato normativo que estabeleça procedimentos para resguardo de dados e informações sigilosas durante o juízo de admissibilidade e a condução de procedimentos correccionais investigativos. (KPA 2.1)   |  | Projeto Ordinário                             | Até 31/12/2026         | Corregedoria |  |
| Apresentar normativo que defina critérios para registro, forma de obtenção e guarda de evidências em processos correccionais. (KPA 2.1)  |  | Projeto Ordinário                             | Até 31/12/2026         | Corregedoria |  |
| Apresentar ato normativo que estabeleça responsabilidades, prazos e providências a serem adotadas após a conclusão dos procedimentos correccionais investigativos e do juízo de admissibilidade. (KPA 2.1)   |  | Projeto Ordinário                             | Até 31/12/2026         | Corregedoria |  |
| Revisar e aprovar protocolo interno específico para tratamento e apuração de assédio, com base no Guia UIAs e na Política Institucional da UNILAB. (KPA 2.1)   |  | Projeto Inovador                              | Até 31/12/2027         | Corregedoria |  |

# ANEXO E: OUVIDORIA

| Instância  | Possui modelo de maturidade indicado pela CGU |                        |              |
|--|---|------------------------|--------------|
| Ouvidoria  | Sim   |                        |              |
| Processos e Funções da Portaria CGU 57/2019 associados a referida instância  |   |                        |              |
| IV - tratamento de denúncias, observado, no mínimo, o disposto no Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018, na Lei nº 13.460 de 26 de junho de 2017, na Instrução Normativa Conjunta nº 1 da Corregedoria-Geral da União e da Ouvidoria-Geral da União, de 24 de junho de 2014, e na Instrução Normativa nº 1 da Ouvidoria-Geral da União, de 05 de novembro de 2014 e atualizações posteriores. |   |                        |              |
| Eixo   |   |                        |              |
| 2 – Fortalecimento da cultura de integridade   |   |                        |              |
| Ação (Descrição)   | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis |
| Plano de proteção ao denunciante   | Projeto Inovador                              | Até 31/12/2026         | Ouvidoria    |
| Elaboração das Instruções Normativas e regulamentações de todos os processos/manifestações de Ouvidoria  | Projeto Inovador                              | Até 31/12/2026         | Ouvidoria    |
| Elaboração das cartilhas para usuários e gestores  | Projeto Inovador                              | Até 31/12/2026         | Ouvidoria    |
| Difusão da cultura de participação e controle/ utilização da Ouvidoria no campus dos Malês   | Projeto Ordinário                             | Anual                  | Ouvidoria    |
| Eixo   |   |                        |              |
| 4 – Modelo de Maturidade da instância  |   |                        |              |
| Ação (Descrição)   | Tipo  | Prazo ou Periodicidade | Responsáveis |
| Desenvolver ações de capacitação para qualificação de respostas e linguagem cidadã   | Projeto Inovador                              | Até 31/12/2027         | Ouvidoria    |
| Desenvolvimento de metodologia de avaliação da Ouvidoria   | Projeto Ordinário                             | Até 31/12/2026         | Ouvidoria    |
| Conformação de uma rede com Delegacia Local, MP e Procuradoria Especial da Mulher para atendimento às mulheres vítimas de violência  | Projeto Inovador                              | Até 31/12/2026         | Ouvidoria    |



# ANEXO F: SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

| Instância  |  | Possui modelo de maturidade indicado pela CGU |  |                        |  |                      |  |
|--|--|---|--|------------------------|--|----------------------|--|
| SGP  |  | Não   |  |                        |  |                      |  |
| Processos e Funções da Portaria CGU 57/2019 associados a referida instância  |  |   |  |                        |  |                      |  |
| III - tratamento de conflitos de interesses e nepotismo, observado no mínimo o disposto na Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, e na Portaria Interministerial nº 333, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, de 19 de setembro de 2013 e atualizações posteriores. |  |   |  |                        |  |                      |  |
| Eixo   |  |   |  |                        |  |                      |  |
| 1 – Fortalecimento da estrutura  |  |   |  |                        |  |                      |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  |  | Prazo ou Periodicidade |  | Responsáveis         |  |
| Desenvolvimento e melhoria de fluxo de processo e consulta de Conflito de Interesse e Nepotismo  |  | Projeto Ordinário                             |  | Até 31/12/2026         |  | SGP, SGIT            |  |
| Reconhecimento de Servidores visando melhoria do clima organizacional no âmbito do projeto Vozes que constroem   |  | Projeto Inovador                              |  | Até 31/12/2030         |  | SGP, SGIT e Reitoria |  |
| Reuniões de prestação de contas do projeto sobre clima organizacional  |  | Atividade                                     |  | Trimestral             |  | SGP, SGIT e Reitoria |  |
| Eixo   |  |   |  |                        |  |                      |  |
| 2 – Fortalecimento da cultura de integridade   |  |   |  |                        |  |                      |  |
| Ação (Descrição)   |  | Tipo  |  | Prazo ou Periodicidade |  | Responsáveis         |  |
| Inclusão no PDP temas relacionados à integridade   |  | Atividade                                     |  | Anual                  |  | SGP                  |  |
| Avaliar a aplicação da portaria de Nepotismo e Conflito de Interesse   |  | Atividade                                     |  | Anual                  |  | SGP, SGIT e Reitoria |  |



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

## DECLARAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E DA UNIDADE SETORIAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA (UNILAB)

Aprovamos o Plano de Integridade da UNILAB UBUNTU 2025-2030 e declaramos compromisso com a continuidade da execução das ações do Programa, as quais consideramos imprescindíveis para a prevenção, detecção e o enfrentamento à corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta.

assinado eletronicamente  
**Roque do Nascimento Albuquerque**  
Reitor da UNILAB

assinado eletronicamente  
**Giovanni Pacelli Carvalho Lustosa da Costa**  
Chefe da Secretaria de Governança, Integridade e Transparência da UNILAB  
Unidade Setorial de Integridade



Documento assinado eletronicamente por **GIOVANNI PACELLI CARVALHO LUSTOSA DA COSTA, CHEFE DE SECRETARIA**, em 29/09/2025, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE GONÇALVES DA COSTA, REITOR(A), SUBSTITUTO(A)**, em 02/10/2025, às 15:12, 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 **1285785** e o código CRC **272366D2**.



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

PORTARIA REITORIA/UNILAB Nº 351, DE 6 DE OUTUBRO DE 2025

Aprova o Plano de Integridade da UNILAB  
UBUNTU - vigência de 2025 a 2030 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; e considerando o que consta no processo 23282.009279/2025-30, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano de Integridade UBUNTU - vigência de 2025 a 2030 da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB.

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

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 06/10/2025, às 18:33, 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](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1286138** e o código CRC **773F5C44**.