MANUAL DOS CONSELHEIROS

CONSUNI

Conselho Universitário

UNILAB

Universidade da
Integração Internacional
da Lusofonia Afro-Brasileira

Sumário

1. SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR (SODS).....03
1.1 Equipe da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior.....03

2. CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI).....04
2.1 Composição do Consuni.....04
2.2 São órgãos do Conselho Universitário.....05
2.3 Funcionam junto ao Conselho Universitário.....05
2.4 Atribuições do Consuni.....05

3. PERDA DE MANDATO.....08

4. FREQUÊNCIA.....08

5. ATAS.....08

6. AUSÊNCIAS.....09

7. CONVOCAÇÕES.....09

8. RELATORIA DE PROCESSOS.....09
8.1 Orientações Gerais para a Estruturação de Parecer.....10

9. REUNIÕES.....11

10. ENCAMINHAMENTO DE DEMANDA.....11
10.1 Característica das Resoluções Comuns e Resoluções Complementares.....12
10.2 O que é um ad referendum?.....12
10.3 Orientações da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior Sobre Minuta de Resolução nos Conselhos Superiores.....12

11. SITE INSTITUCIONAL.....17

12. CONTATO.....17

13. REFERÊNCIAS.....17

1. Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior (SODS)

A Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior (SODS), instituída por meio da Portaria GR nº 506, de 07 de maio de 2018, atua junto ao Conselho Universitário (Consuni) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab), coordenando e assessorando suas atividades, bem como as do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), as do Conselho Administrativo (Conad), além de prestar informações à comunidade acadêmica da universidade e ao público em geral sobre os assuntos de sua atuação.

1.1 Equipe da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior (SODS)

Naziane de Sousa Martins - Coordenadora da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior (SODS)/ Secretária Executiva

Maria Aparecida Martins Firmino - Gerente da Divisão de Apoio ao Conselho Universitário (Consuni) - Secretária do Conselho Administrativo (Conad)/ Secret ria Executiva

Francisca Claudiane da Silva Freitas Rocha - Chefe da Seção de Apoio ao Conselho De Ensino, Pesquisa E Extensão



2. Conselho Universitário (Consuni)

O Conselho Universitário (Consuni) é o órgão máximo de deliberação, cabendo-lhe formular e aprovar a política geral da Universidade nos planos acadêmico, administrativo, econômico e financeiro, patrimonial e disciplinar.

2.1 Composição do Consuni

O Consuni é constituído:

I - pelo Reitor, como Presidente, com voto de qualidade além do voto comum;

II - pelo Vice-Reitor;

III - pelos Diretores das Unidades Acadêmicas;

IV - pelos Diretores das Unidades Especiais;

V - pelos Diretores Gerais dos Campi fora de sede;
a) Diretoria do Campus dos Malês; e
b) Diretoria do Campus de Baturité.

VI - por um professor de cada Unidade Acadêmica, lotado nesta, e em exercício na Universidade, eleito pelo respectivo Conselho de Unidade;

VII - por representantes docentes, eleitos por seus pares, respeitada a proporção de até 15% (quinze por cento) dos membros do Conselho, nos termos do Regimento Geral;

VIII - por representantes discentes, eleitos por seus pares, respeitada a proporção de até 15% (quinze por cento) dos membros do Conselho, nos termos do Regimento Geral;

IX - por representantes dos servidores técnico-administrativos em educação da Universidade, eleitos por seus pares, respeitada a proporção de até 15% (quinze por cento) dos membros do Conselho, nos termos do Regimento Geral; e

X - 1 (um) representante da sociedade civil escolhido pela comunidade e homologado pelo Conselho Universitário, com seu respectivo suplente, com o mandato de 2 (dois) anos.

2.2 São órgãos do Conselho Universitário

I - a Presidência, exercida pelo Reitor e, nas suas faltas ou impedimentos eventuais, por seu substituto legal;

II - o Plenário, constituído pelos conselheiros presentes às reuniões regularmente convocadas e instaladas;

III - as Comissões Permanentes, eleitas dentre os membros desse órgão, para estudo de matérias submetidas a seu exame, por iniciava da Presidência ou por deliberação do Plenário;

IV - as Comissões Especiais, para estudo de matérias específicas, constituídas por iniciativa da Presidência ou por deliberação do Plenário.

- As Comissões Permanentes, entre elas obrigatoriamente a de Orçamento, Contas e Patrimônio, funcionarão de acordo com normas estabelecidas pelo Plenário.

2.3 Funcionam junto ao Conselho Universitário

I - a Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior (SODS);

II - a Auditoria Interna, como órgão de assessoramento.

2.4 Atribuições do Consuni

Compete ao Consuni:

I - aprovar os planos de desenvolvimento e expansão da Universidade e supervisionar a sua execução nas esferas acadêmica e administrativa, levando em conta as condições orçamentárias;

II - propor, por 1/3 (um terço) de seus membros, alterações deste Estatuto ou do Regimento Geral;

III - aprovar ou modificar, pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros, o Estatuto, o Regimento Geral e as Resoluções Complementares, bem como, por maioria simples dos votos dos presentes, as Resoluções Comuns e os regimentos específicos, ouvidos outros Conselhos Superiores, quando couber;

IV - deliberar, por 2/3 (dois terços) de seus membros, sobre a aquisição de bens e direitos imobiliários e sobre a aceitação de legados e doações que importem ou não em compromisso para a Universidade;

V - aprovar os orçamentos anual e plurianual da Universidade;

VI - autorizar convênios que resultem na aplicação de recursos próprios;

VII - avaliar o desempenho institucional;

VIII - deliberar sobre a criação, incorporação, desmembramento e extinção de Campus fora de sede, Pró-Reitorias, Unidades Acadêmicas, Unidades Especiais, Diretorias Administrativas, Colegiados Especiais ou Órgãos Auxiliares, Suplementares ou Complementares, ouvidos outros Conselhos Superiores, quando couber;

IX - aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e as diretrizes de planejamento e orçamento plurianual;

X - atuar como instância recursal máxima, no âmbito da Universidade, bem como avocar a seu exame e deliberação qualquer matéria de interesse institucional, nos termos do Regimento Geral;

XI - aprovar o Código de Ética da Unilab, ouvidos outros Conselhos Superiores, quando couber;

XII - aprovar o Plano Anual de Gestão, tendo como referência o PDI;

XIII - tomar conhecimento do Relatório Anual de Atividades apresentado pelo Reitor;

XIV - deliberar sobre especificidades da composição na oferta de vagas na Universidade, inclusive no que concerne às políticas afirmativas, nos termos da lei, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XV - deliberar sobre a criação e a distribuição de cargos entre as unidades acadêmicas e áreas administrativas, ouvido o Conselho Administrativo;

XVI - deliberar sobre a atribuição de títulos e dignidades universitárias, nos termos do Regimento Geral;

XVII - instituir e organizar o processo de elaboração da lista tríplice para escolha do Reitor e do Vice-Reitor, com a presença de pelo menos 2/3 (dois terços) dos conselheiros, nos termos deste Estatuto, do Regimento Geral e da legislação vigente;

XVIII - aprovar regras de aplicação geral para processos eleitorais das unidades acadêmicas da Unilab;

XIX - apurar a responsabilidade do Reitor e adotar, em consequência, as providências cabíveis, na forma da lei vigente, deste Estatuto ou do Regimento Geral;

XX - propor abertura do processo administrativo para a destituição do Reitor e/ou do Vice-Reitor na forma da lei, com aprovação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos seus membros, em sessão especialmente convocada para este fim;

XXI - propor à Presidência da República a destituição do Reitor, mediante apuração de falta grave, observado processo administrativo e conferida ampla defesa ao titular do mandato;

XXII - propor ao Reitor a destituição do Vice-Reitor, mediante apuração de falta grave, observado processo administrativo e conferida ampla defesa ao titular do mandato;

XXIII - instituir e definir as atribuições dos órgãos de assessoramento aos Conselhos de Deliberação Superior e ao Reitor e Vice-Reitor para formulação e acompanhamento das políticas de pessoal docente e de servidores técnico-administrativos em educação;

XXIV - estabelecer a forma de ingresso de candidatos nos cursos de Graduação, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XXV - deliberar sobre a suspensão de atividades da Universidade ou de quaisquer de seus órgãos, nos termos do Regimento Geral e da legislação pertinente;

XXVI - fixar e/ou extinguir taxas de serviços, emolumentos, contribuições e multas a serem cobrados;

XXVII - autorizar a aquisição, a locação, a gravação, a permuta e a alienação de bens imóveis pela Universidade, bem como a aceitação de subvenções, doações e legados feitos a esta, ouvido o Conselho de Curadores;

XXVIII - estabelecer política referente à celebração de contratos, acordos e convênios, fixando instâncias competentes para sua aprovação;

XXIX - julgar as contas da gestão do Reitor, após pronunciamento do Conselho de Curadores, e, quando for o caso, as contas da gestão dos Diretores de Unidades e de Órgãos Suplementares e dos Campi fora de sede;

XXX - julgar, quando for o caso, as contas de entidades estudantis relativas a empréstimos, financiamentos e transferências orçamentárias concedidos pela Universidade;

XXXI - aprovar o regime disciplinar do corpo docente, do corpo técnico-administrativo em educação, bem como o regime disciplinar do corpo discente, nos termos deste Estatuto, do Regimento Geral e da legislação pertinente, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão no que couber;

XXXII - determinar as providências que lhe couberem, nos termos dos respectivos regimes disciplinares, deste Estatuto e do Regimento Geral, no plano disciplinar;

XXXIII - dispor sobre a constituição, as atribuições e o funcionamento dos Conselhos de Integração Comunitária e do Conselho de Integração Internacional;

XXXIV - aprovar a composição dos Conselhos de Unidade e dos Conselhos Gestores de Campus fora de sede nos termos deste Estatuto, ouvidas as Unidades Acadêmicas e Especiais e os Campi, respectivamente.

3. Perda de mandato

O membro representante perderá o mandato nas seguintes situações:

I - ausência injustificada, no período de um ano, a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas;

II - desligamento do corpo ou órgão representado;

III - desvinculação da classe funcional que representa;

III - afastamento ou licenciamento por período igual ou superior a um terço do tempo de mandato a ser cumprido;

IV - afastamento ou licenciamento por período que ultrapasse a data do término do mandato, qualquer que seja sua duração.

- O membro suplente, no caso de vacância da representação efetiva antes do final do mandato, assumirá a representação pelo período máximo de 3 (três) meses, desde que não ultrapasse o término do mandato original.

- No caso de vacância da suplência, haverá eleição de substituto para cumprimento do restante do mandato.

4. Frequência

A presença dos conselheiros será registrada via assinatura de frequência, **no início da sessão**, salvo os conselheiros presentes por videoconferência, cuja presença será registrada na frequência pelo secretário do conselho, com o termo “presente por videoconferência”.

5. Atas

- Cada reunião será registrada em ata lavrada pela secretaria do órgão, discutida e aprovada em até 3 (três) sessões ordinárias posteriores, **culminando com a assinatura do documento por todos os membros participantes de sua aprovação**, ou seja, assina a ata o conselheiro que participou da sua aprovação.

- As atas registrarão, preferencialmente, as deliberações dos colegiados e poderão registrar declarações de votos de membros, que assim o solicitarem.

- A ata será enviada aos conselheiros junto com a convocação da sessão que a aprovará. As solicitações de retificação deverão ser enviadas previamente à secretaria do órgão que procederá com as correções.

- A retificação de ata de reunião anteriormente aprovada será consignada na ata da reunião em que a alteração for solicitada.

- Após aprovada, a ata terá caráter público e será disponibilizada na página eletrônica do órgão pertinente.

6. Ausências

- As ausências injustificadas poderão acarretar perda de mandato.

- O comparecimento dos membros de colegiado às reuniões, seja de órgãos colegiados, seja de suas câmaras ou de comissões internas, será preferencial a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa e extensão.

- O membro efetivo, quando impossibilitado de comparecer à reunião, será responsável pela notificação de sua ausência à SODS e a seu suplente, para que o substitua, não sendo considerado nesse caso, então, ausência sem justificativa do membro efetivo.

7. Convocações

As convocações para as reuniões serão realizadas com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), salvo as reuniões em caráter de urgência, pelo presidente do conselho, mediante aviso individual, por quaisquer meios disponíveis, aprovados pelo respectivo colegiado. Atualmente, as convocações estão sendo realizadas por meio do Google Agenda.

8. Relatoria de Processos

- Qualquer membro do conselho poderá ser designado pela presidência do Consuni para a relatoria de processos. Os processos possuem prazos pré-estabelecidos que deverão ser cumpridos para não gerarem atrasos nas análises das matérias. O(A) relator(a) deverá entregar à secretaria, até o final do prazo dado, parecer contendo sua manifestação, favorável ou contrário à matéria, assinado e datado.

- O modelo do parecer encontra-se disponível na página do Consuni, na aba “Modelos de Documentos e Orientações”.

8.1 Orientações Gerais para a Estruturação de Parecer

Os pareceres elaborados deverão obedecer à seguinte estrutura-padrão:

I - Cabeçalho:

a) nome da Comissão/Câmara – quando houver;

b) número do parecer e ano de emissão – quando houver comissão. O número do parecer deverá ser composto por 3 (três) dígitos e ano. Ex.: 001/2023;

c) número do processo – quando houver;

d) identificação do interessado – identificar o interessado do processo;

e) assunto – descrever de forma sucinta o assunto objeto do parecer.

II - Histórico/Relatório:

a) relato preciso da questão abordada no processo;

b) súmula dos fatos registrados durante a tramitação do processo, pela ordem cronológica dos acontecimentos;

c) análise da documentação comprobatória.

III - Fundamentação:

a) análise pormenorizada do assunto, em consonância com a legislação aplicável;

b) argumentação para fundamentar a conclusão, de forma a subsidiar a decisão do Conselho Administrativo, sem necessidade de reexame de todo o processo.

IV - Parecer (voto):

a) manifestação clara e objetiva do relator, que se posicionará a favor ou contra o que é proposto, ou opinará pela adoção de medida diversa que lhe pareça mais adequada.

- Os pareceres elaborados deverão ser datados e assinados pelo(a) relator(a) do processo.

9. Reuniões

- O Conselho Universitário reunir-se-á, ordinariamente, nos meses de março, junho, agosto, outubro e dezembro e, extraordinariamente, quando for convocado pelo seu Presidente ou pela maioria absoluta de seus membros.

- O calendário anual das sessões ordinárias do Consuni está publicado na página do órgão, na aba "Calendário das Sessões". As datas são previsões e estão sujeitas a alterações, conforme a necessidade e conveniência da Presidência do Consuni.

10. Encaminhamento de Demanda

- O fluxo para encaminhamento de processos para apreciação do Consuni deverá ser feito por meio de processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

- A instrução processual deverá conter, além dos documentos relativos à matéria, a minuta de Resolução **(a partir dos modelos disponíveis no SEI)** que contemple o

- O envio de processos para apreciação do Conselho Administrativo se dará da seguinte forma:

I - os titulares das unidades ou das categorias que constituem o respectivo Conselho deverão encaminhar suas demandas para a Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior (SODS) em atenção à Presidência do Conselho;

II - as demais unidades ou setores da Unilab deverão encaminhar suas solicitações à Reitoria, que dará os encaminhamentos pertinentes.

- Cumpridos os trâmites administrativos na SODS, as matérias serão encaminhadas para deliberação do Consuni.

- Para cada matéria aprovada no Conselho será emitida uma Resolução correspondente.

- As Resoluções estabelecerão data certa para a sua entrada em vigor e para a produção de efeitos, a saber:

I - de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação;
II - sempre no primeiro dia do mês ou em seu primeiro dia útil.

- O disposto acima não se aplica às hipóteses de urgência justificada no expediente administrativo.

- A modificação, mesmo que parcial, de qualquer Resolução implicará a revogação da Resolução anterior e a edição de nova Resolução, contemplando toda a matéria.

- Caberá à área demandante incluir nos autos a nova proposta de Resolução, contendo o texto integral, a ser apreciado pelo órgão colegiado.

10.1 Característica das Resoluções Comuns e Resoluções Complementares

- Resolução Comum: caracteriza-se por:
I - visar tão somente a regulamentação das matérias relativas às atividades habituais de natureza acadêmica e administrativa da Universidade;
II - produzir efeitos que não têm implicações na estrutura organizacional da Universidade.

- Resolução Complementar caracteriza-se por:
I - dispor sobre matérias previstas no Estatuto e no Regimento Geral;
II - produzir efeitos que têm implicações na estrutura organizacional da Universidade.

10.2 O que é um *ad referendum*?

- Entende-se por *ad referendum* a decisão tomada isoladamente pela presidência do órgão, em caráter excepcional, e que esteja sujeita à aprovação posterior do órgão colegiado.

- As matérias em caráter de urgência serão editadas sob forma de Resolução *ad referendum* e estarão sujeitas à anuência da autoridade prolatora do ato.

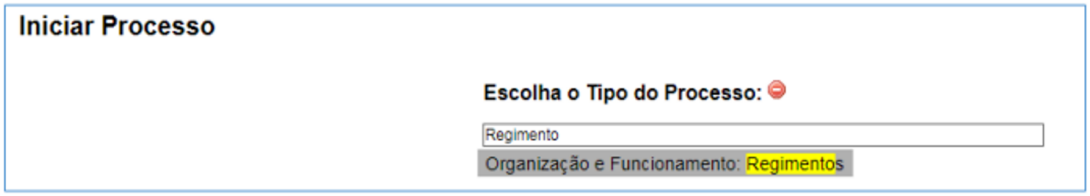
- Somente serão analisadas as demandas que estiverem acompanhadas da respectiva justificativa de urgência devidamente fundamentada.

- Após recebimento da demanda, a SODS terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para análise e encaminhamento da solicitação.

10.3 Orientações da Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior Sobre Minuta de Resolução nos Conselhos Superiores

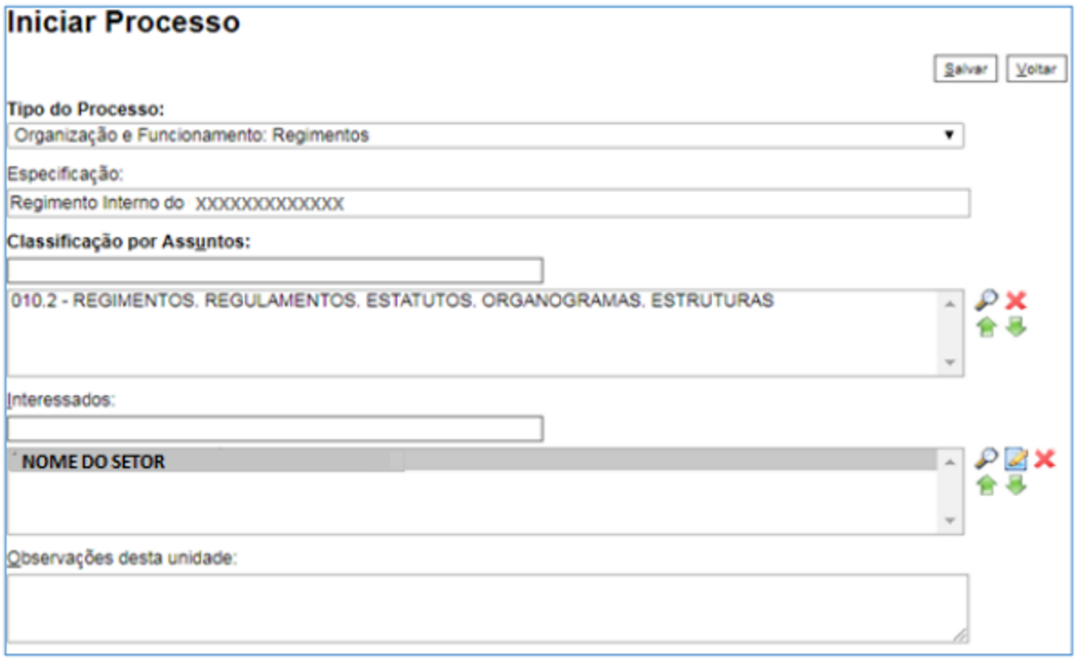
- Com o objetivo de facilitar a instrução processual que resulte na emissão de Resolução por parte dos Conselhos Superiores (Consuni, Consepe e Conad), a SODS apresenta algumas orientações para a produção das minutas de resolução no SEI!.

- Para ilustrar, utilizaremos como exemplo um processo para aprovação de um Regimento



I - Os campos para cadastramento do processo deverão ser preenchidos.

a) embora o sistema não exija o preenchimento dos campos "Especificação", "Interessados" e "Observações desta unidade", estes campos são importantes para a pesquisa de documentos no sistema, sendo desejável a adoção de padrões de preenchimento pelas unidades. O campo "Interessados" deve ser preenchido com denominação de pessoa física ou jurídica que tenha interesse sobre o mérito do processo.

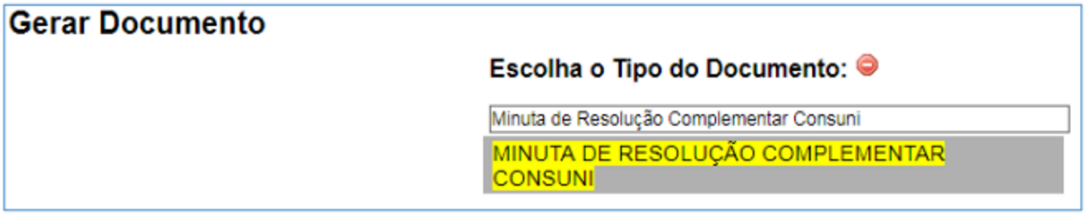


II - Depois que o tipo de processo for gerado, as documentações pertinentes devem ser incluídas no processo, a saber:

a) documentos internos - devem ser criados no SEI!. Exemplo: minuta, despacho, etc.;

b) documentos externos - devem ser inseridos no sistema. Exemplo: lei, decreto, etc.

III - na tela "Gerar Documento" deverá ser escolhido o tipo de documento "Minuta de Resolução Comum" ou "Minuta de Resolução Complementar", a depender do teor da matéria. Em geral, as Resoluções são Comuns, salvo as matérias que tiverem indicação expressa no Estatuto ou no Regimento Geral da Unilab que se trata de Resolução Complementar.

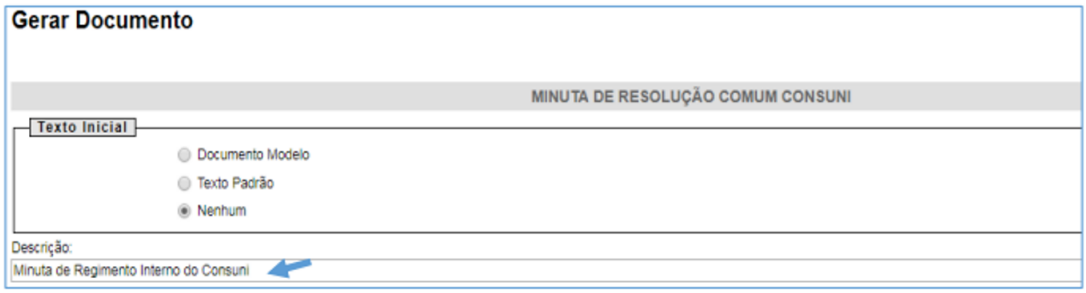


IV - No caso dos Conselhos Superiores, é imprescindível a criação das minutas de Resolução no SEI!

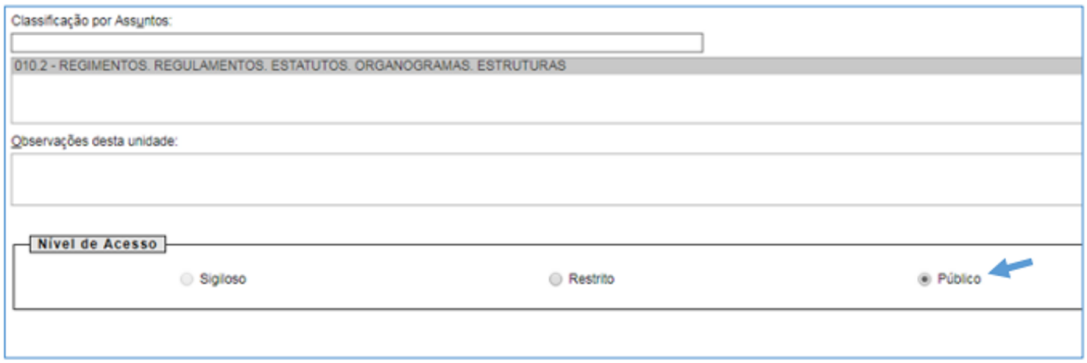
a) estão disponíveis no SEI! modelos de minuta de Resolução, a saber: Minuta de Resolução Comum Consuni, Minuta de Resolução Comum Consepe, Minuta de Resolução Comum Conad, Minuta de Resolução Complementar Consuni, Minuta de Resolução Complementar Consepe, Minuta de Resolução Complementar Conad, Minuta ad referendum Consuni, Minuta ad referendum Consepe, Minuta ad referendum Conad.

b) os processos que forem encaminhados sem as minutas geradas no próprio SEI!, serão devolvidos para adequação. A Secretaria somente conseguirá emitir a Resolução a partir da minuta gerada no SEI!

V - A seguir, os campos para cadastramento do documento deverão ser preenchidos.



a) embora o sistema não exija o preenchimento dos campos "Descrição", "Interessados" e "Observações desta unidade", estes campos são importantes para a pesquisa de documentos no sistema, sendo desejável a adoção de preenchimento por parte das unidades.



VI - Na minuta é necessário preencher as seguintes informações:

a) ementa: texto introdutório que apresenta o teor da matéria. A ementa resume com clareza e precisão o conteúdo da norma. Exemplo:

i. "Aprova o Regimento Interno do Conselho Universitário";

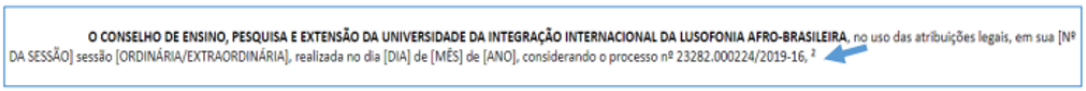
ii. "Altera a Resolução nº XX/XXXX/CONSUNI, de XX de XXXX de XXXX, que aprova o Regimento Interno do Conselho Universitário".


UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

MINUTA DE RESOLUÇÃO COMUM

Aprova [...].[1]

b) Preâmbulo: deve constar, quando couber, as informações normativas (leis, decretos, resoluções, etc.) que fundamentem e se relacionem com a matéria regulada.


O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua [Nº DA SESSÃO] sessão [ORDINÁRIA/EXTRAORDINÁRIA], realizada no dia [DIA] de [MÊS] de [ANO], considerando o processo nº 23282.000224/2019-16, [2]

c) O corpo da Resolução deverá ser estruturado com observância dos seguintes princípios:

i. a unidade básica de articulação será o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste;

Exemplo:
Art. 9º A Unilab tem como objetivo [...]
Art. 10. A Unilab elege como princípios de atuação:

ii. os artigos desdobrar-se-ão em parágrafos ou em incisos; os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens;

Dispositivo	Desdobramento
Artigos	Parágrafos ou incisos
Parágrafos	Incisos
Incisos	Alíneas
Alíneas	Itens
Itens	Subitens (excepcionalmente)

iii. os parágrafos serão representados pelo sinal gráfico "§", seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste, utilizando-se, quando existente apenas um, a expressão "Parágrafo único" por extenso;

Exemplo 1:
§ 9º O investigado revel terá um defensor [...].
§ 10. O discente será cientificado da pena disciplinar [...].

Exemplo 2:
Parágrafo único. As prescrições relavas ao inciso VI deste [...].

iv. os incisos serão representados por algarismos romanos, as alíneas por letras minúsculas e os itens por algarismos arábicos;

Exemplo:
Art. 14. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, e observarão o seguinte:
(...)
II - para a obtenção da precisão:
(...)
j) empregar nas datas as seguintes formas:
1. "4 de março de 1998";

v. o agrupamento de artigos poderá constituir Subseções; o de Subseções, a Seção; o de Seções, o Capítulo; o de Capítulos, o Título;

vi. os Capítulos e Títulos deverão ser grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;

Exemplo:

TÍTULO I
DA UNIVERSIDADE, OBJETIVOS, MISSÃO E PRINCÍPIOS
CAPÍTULO I
DA UNIVERSIDADE E OBJETIVOS

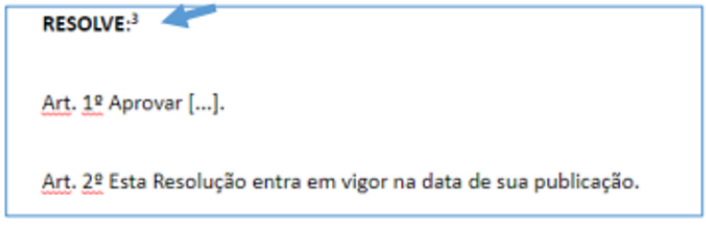
vii. as Subseções e Seções serão identificadas em algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e postas em negrito;

Exemplo:

Seção I

Da estimativa da receita

viii. a composição prevista no inciso V poderá também compreender agrupamentos em Disposições Preliminares, Gerais, Finais ou Transitórias, conforme necessário.



VII - Documentos gerados e não assinados só podem ser visualizados por usuários da unidade geradora do documento, ainda que o processo seja enviado para outra unidade. É indispensável que todos os documentos (inclusive as minutas) sejam assinados antes do envio.

11. Site institucional

Os documentos produzidos pelo Conselho Universitário, como pautas, atas e Resoluções, por exemplo, estão publicados na página do órgão:
https://unilab.edu.br/consuni/



12. Contato

E-mail: sods@unilab.edu.br
Telefone: 2222-0840

13. Referências

BRASIL. Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/D9191.htm

BRASIL. Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/decreto/d12002.htm#art77

Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em: http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf

Sistema Eletrônico de Informações – Manual do Usuário. Disponível em: http://www.unilab.edu.br/wp-content/uploads/2018/04/manual-sei-300.pdf

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Instrução Normativa nº 1/2021/CONSUNI, de 11 de novembro de 2021 – Dispõe acerca dos procedimentos para encaminhamento de matérias para deliberação no Conselho Universitário – Consuni da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Unilab. Disponível em: https://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2021/11/-SEI_UNILAB-0363962-Instrucao-Normativa.pdf

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, Gabinete da Reitoria. Portaria Reitoria nº 295, de 09 de julho de 2019. Dispõe sobre a alteração na Regulamentação do uso do Sistema Eletrônico de Informação – SEI na Unilab – Portaria Reitoria nº 205/2019. Disponível em: https://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2019/09/Portaria-Reitoria-295_2019-Disp%c3%b5e-sobre-a-altera%c3%a7%c3%a3o-na-Regulamenta%c3%a7%c3%a3o-do-uso-do-Sistema-Eletr%c3%b4nico-de-Informa%c3%a7%c3%a3o.pdf?_ga=2.203146193.1103023876.1685359341-1797452818.1680610824&_gl=1*sjn006*_ga*MTc5NzQ1MjgxOC4xNjgwNjEwODI0*_ga_622E2NCDRK*MTY4NTM2NDcwNy40LjEuMTY4NTM2NzE5MC4wLjAuMA..

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, Conselho Universitário. Resolução nº 08/2017/CONSUNI, de 22 de março de 2017. Aprova o Regimento Geral da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab). Disponível em: https://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2017/01/Anexo-Resolu%c3%a7%c3%a3o-n%c2%ba-08-2017-Regimento-Geral-da-Unilab.pdf?_ga=2.4552307.1174177806.1659958380-1339263077.1641472838

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, Conselho Universitário. Resolução Complementar Consuni nº 3, de 4 de dezembro de 2020. Aprova o texto definivo do novo Estatuto da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab). Disponível em: https://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2020/12/Resolu%c3%a7%c3%a3o-Complementar-n%c2%ba-3-de-4-de-dezembro-de-2020.pdf

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, Conselho Universitário. Resolução Complementar Consuni/Unilab nº 17, de 7 de março de 2024. Reedita, com alterações, o Regimento Geral da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab), aprovado pela Resolução nº 8/2017/Consuni, de 22 de março de 2017. Disponível em: https://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2024/03/Resolucao-Complementar-17-2024.pdf

Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, Conselho Universitário. Resolução Complementar Consuni nº 18, de 29 de novembro de 2024. Reedita, com alterações, o texto definitivo do Estatuto da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab), aprovado pela Resolução Complementar Consuni nº 3, de 4 de dezembro de 2020. Disponível em: https://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2024/12/Resolucao-Complementar-18-2024.pdf