



UNILAB

Universidade da
Integração Internacional
da Lusofonia Afro-Brasileira

BOLETIM DE SERVIÇO

Ano IV - Nº 108
24 de março de 2020

www.unilab.edu.br



/unilaboficial



/unilab.oficial



/unilabbrasil

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

REITORIA:

Roque do Nascimento Albuquerque
Reitor *pro tempore*

Andrea Gomes Linard
Vice-Reitora *pro tempore*

Robério Nery da Silva
Chefe de Gabinete

PRÓ-REITORIAS

Albanise Barbosa Marinho
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Geranilde Costa e Silva
Pró-Reitor de Graduação

Leonardo Teixeira Ramos
Pró-Reitor de Administração

Maria Socorro Camelo Maciel
Pró-Reitora de Políticas Afirmativas e Estudantis

Adriana Guimarães Portela
Pró-Reitor de Planejamento

Max Cesar de Araújo
Pró-Reitor de Relações Institucionais

Pró-Reitora de Extensão, Arte e Cultura

UNIDADES ACADÊMICAS

Antônio Manoel Ribeiro de Almeida
Diretor do Instituto de Educação a Distância

Carlos Henrique Lopes Pinheiro
Diretor do Instituto de Humanidades

Claudia Ramos Carioca
Diretora do Instituto de Linguagens e Literaturas

George Leite Mamede
Diretor do Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável

Jobert Fernando Sobczak
Diretora do Instituto de Ciências Exatas e da Natureza

Lucas Nunes da Luz
Diretor do Instituto de Desenvolvimento Rural

Pedro Acosta Leyva
Diretor do Instituto de Humanidades e Letras – BA

Rosalina Semedo de Andrade Tavares
Diretora do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas

Thiago Moura de Araújo
Diretor do Instituto de Ciências da Saúde

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Alain Souto Rémy
Corregedor

Antonio Adriano Semião Nascimento
Superintendente de Gestão de Pessoas

Gleydson Rodrigues Santos
Diretor do Sistema de Bibliotecas

José César de Sousa Rodrigues
Auditor Chefe

José Maria Nogueira
Ouvidor

Ligia Maria Carvalho Sousa Cordeiro
Diretora de Tecnologia da Informação

Marco David Castro da Silva
Coordenador de Comunicação

Mirian Sumica Carneiro Reis
Diretora do Campus dos Malês

Renata Aguiar Nunes
Diretora de Registro e Controle Acadêmico

PROCURADORIA FEDERAL

Felipe Carvalho Granjeiro
Procurador-Chefe

O Boletim de Serviço da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab) é um veículo de comunicação oficial interna, destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.

Referências:

- Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966 – Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências.
- Portaria GR nº 175, de 06 de março de 2017 – Dispõe sobre a criação do Boletim de Serviço da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira.

Edição e publicação

Assessoria de Comunicação

boletimdeservico@unilab.edu.br | (85) 3332.6154

SUMÁRIO

REITORIA.....	05
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	12

REITORIA



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

PORTARIA REITORIA Nº 098, DE 10 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre a instauração da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para apuração dos fatos constantes no Processo nº 23282.502364/2019-24.

O REITOR, PRO TEMPORE, DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21.07.2010, e a Portaria nº 831, de 23 de agosto de 2018, publicado no DOU de 24 de agosto de 2018, do Ministério da Educação;

Considerando os preceitos legais contidos nos artigos 143 da Lei 8.112/90;

Considerando o constante dos autos do processo nº 23282.502364/2019-24, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, sob a presidência do primeiro, para constituírem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), visando à apuração das responsabilidades constantes no Processo nº 23282.502364/2019-24, bem como para apurar fatos, ações e omissões que porventura venham a surgir no curso de seus trabalhos, conexos às anteriormente referidas irregularidades:

SIAPE	SERVIDOR	CARGO
2053154	Tahissa Frota Cavalcante	Professora do Magistério Superior
2180286	Antônio Carlos Garcia de Oliveira	Técnico em Edificações
2180068	Carlos da Silva Cardozo	Assistente Administrativo

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60(sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta Portaria conta seus efeitos a partir de sua publicação.

Prof. Alexandre Cunha Costa
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE CUNHA COSTA, REITOR(A)**, em 10/03/2020, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0112514** e o código CRC **9EFB5B33**.

Referência: Processo nº 23282.502364/2019-24

SEI nº 0112514



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

PORTARIA REITORIA Nº 118, DE 20 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre a instauração da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para a apuração dos fatos constantes no Processo nº 23282.503155/2019-06.

O REITOR, PRO TEMPORE, DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010 e a Portaria nº 328, de 10 de março de 2020, publicada no DOU de 11 de março de 2020, do Ministério da Educação;

Considerando os preceitos legais contidos nos artigos 143 da Lei 8.112/90;

Considerando o constante dos autos do processo nº 23282.503155/2019-06, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados, sob a presidência do primeiro, para constituírem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), visando à apuração das responsabilidades constantes no Processo nº 23282.503155/2019-06, bem como para apurar fatos, ações e omissões que porventura venham a surgir no curso de seus trabalhos, conexos às anteriormente referidas irregularidades:

SERVIDOR	CARGO	SIAPE
Diego Sá Cardoso	Analista de Tecnologia da Informação	2163830
Andreia Cavaignac Machado	Administradora	2195160
Jackson Batista Freitas Vidal	Assistente em Administração	2321124

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60(sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta Portaria conta seus efeitos a partir de sua publicação.

Prof. Roque do Nascimento Albuquerque
Reitor

Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em



23/03/2020, às 09:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0114237** e o código CRC **AFF76877**.

Referência: Processo nº 23282.503155/2019-06

SEI nº 0114237



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

PORTARIA REITORIA Nº 119, DE 20 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre a alteração de membro designado para compor a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – Portaria Reitoria nº 098/2020.

O REITOR, PRO TEMPORE, DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010 e a Portaria nº 328, de 10 de março de 2020, publicada no DOU de 11 de março de 2020, do Ministério da Educação;

Considerando os preceitos legais constantes no Art. 143 da Lei 8.112/90;

Considerando o constante dos autos dos processos nºs 23282.502364/2019-24 e 23282.403632/2020-60, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão instaurada por meio da Portaria Reitoria nº 098, de 10 de março de 2020, designando os seguintes membros, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, visando à apuração das possíveis irregularidades constantes do Processo nº 23282.502364/2019-24:

SIAPÉ	SERVIDOR	CARGO
1669399	George Leite Mamede	Professor do Magistério Superior
2180286	Antônio Carlos Garcia de Oliveira	Técnico em Edificações
2180068	Carlos da Silva Cardozo	Assistente Administrativo

Art. 2º As demais disposições constantes na Portaria Reitoria nº 098, de 10 de março de 2020, permanecem inalteradas.

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

Prof. Roque do Nascimento Albuquerque

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 20/03/2020, às 13:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0116037** e o código CRC **FE08B1BA**.

Referência: Processo nº 23282.403632/2020-60

SEI nº 0116037

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA
AFRO-BRASILEIRA
SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

INSTRUÇÃO DE NORMATIVA SGP/UNILAB Nº 2, DE 19 DE MARÇO DE 2020

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVESIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 151 de 07/08/2018, e pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, os Artigos 15, §4º; 19, §1º e 62 da Lei nº 8.112/1990; Art. 37, da Constituição da República de 1998; Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 13 de março de 2020, alterada pelas Instruções Normativas nº 20 e 21, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal e Instrução Normativa nº 22, de 17 de março de 2020, publicada no Diário Oficial de 18 de março de 2020, Ofício Circular SEI nº 971/2020/ME, e no Art. 12, da RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONSUNI Nº 2, DE 17 DE MARÇO DE 2020, publicada no Boletim de Serviço, Edição Extraordinária, nº 10, de 17 de março de 2020, RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Esta Instrução de Normativa tem por objetivo estabelecer as orientações complementares relacionadas à jornada de trabalho dos servidores da Unilab e procedimentos administrativos aos aposentados e pensionistas conforme o disposto no Art. 12 Resolução *Ad Referendum* Consuni nº 2, de 17 de março de 2020.

DAS ATIVIDADES DOCENTES

Art. 2º Compete ao Diretor da Unidade Acadêmica coordenar, fiscalizar e superintender as atividades dos docentes e outras atividades de responsabilidade da Unidade Acadêmica, ouvindo o respectivo Conselho sempre que necessário, com fulcro no Art.

50, do Estatuto da Unilab, o estabelecido no Art. 2º da Resolução *Ad Referendum* Consuni nº 2, de 17 de março de 2020.

Parágrafo único. Havendo necessidade de reunião entre membros dos conselhos, deverá ser priorizado o encontro por videoconferência ou por outro meio eletrônico, devendo remeter a solicitação à Reitoria da Unilab, caso seja inviável a reunião a distância.

Art. 3º Para fins de cumprimento do Ofício Circular SEI nº 971/2020/ME, os Diretores de Unidade Acadêmica deverão coletar as informações dos professores ocupantes de cargo efetivo e temporário que **estejam executando atividades exclusivamente em trabalho remoto**, nas situações elencadas no Art. 9º desta Instrução Normativa, devendo encaminhar à SGP **o mais breve possível no prazo máximo de até dia 27/03/2019**, seguindo o modelo do ANEXO II.

§1. As informações coletadas deverão ser enviadas mediante processo SEI “*Pessoal: Jornada de Trabalho*” e documento “Externo” em PDF.

§ 2º Também deverá constar na relação o pessoal que está afastado ou licenciado cujo retorno das atividades iniciará no período de estado de emergência decorrente do coronavírus (COVID-19). Na impossibilidade de obter a informação, apenas deverá ser informado o nome, matrícula e a data de retorno às atividades no campo "observação".

DOS AFASTAMENTOS DE SERVIDORES

Art. 4º Estão suspensos todos os processos administrativos dos servidores cujo objeto resulte em realização de viagens internacionais, inclusive os já autorizados e não iniciados, independentemente do tipo de afastamento, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

§ 1º Poderá ser autorizada a realização de viagem internacional a serviço no período de que trata o caput, mediante justificativa individualizada por viagem, a ser apreciada pela Reitoria.

§ 2º O servidor que queira a autorização de que trata o parágrafo anterior, deverá comunicar à Superintendência de Gestão de Pessoas, por meio do e-mail: pericia@unilab.edu.br, conforme as orientações expressas no SGP nº 11.2020 – 14.03.2020

– Medidas preventivas ao COVID-19 (coronavírus), disponível na aba “Normas e Procedimentos” da SGP, no site da Unilab.

Art. 5º Os servidores da Unilab que realizaram ou pretendam realizar viagens internacionais, a serviço ou privada, ainda que não apresentem sintomas associados ao coronavírus (COVID-19), conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, deverão executar suas atividades remotamente até o sétimo dia contado da data do seu retorno ao País, e enviar e-mail pericia@unilab.edu.br, conforme as orientações expressas no SGP nº 11.2020 – 14.03.2020 – Medidas preventivas ao COVID-19 (coronavírus), disponível na aba “Normas e Procedimentos” da SGP, no site da Unilab.

Art. 6º Os servidores interessados em requerer participação em quaisquer ações de desenvolvimento que resultem em viagem internacional deverão aguardar as orientações do Conselho Superior da Unilab, abstendo-se, portanto, de abrir processo administrativo para tal finalidade.

Parágrafo único. Recomenda-se o disposto *caput* às ações de desenvolvimento cujo evento seja realizado no Estado de sede da Unilab, no Estado do *Campus* fora de Sede e em outras Unidades da Federação, até que haja novas orientações do Conselho Superior da Unilab.

DAS ATIVIDADES DOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Art. 7º Preservadas as condições mínimas de funcionamento, as chefias máximas de unidade (Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias e equivalentes), em conjunto com as demais chefias vinculadas às suas unidades, levando em consideração as medidas de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade, deverão organizar a distribuição das atividades de sua equipe, observando o disposto a seguir:

I - adoção de regime de jornada em:

- a) turnos alternados de revezamento; e
- b) trabalho remoto, que abranja a totalidade ou percentual das atividades desenvolvidas pelos/as servidores da Unilab; e

II – no caso de haver necessidade de prestar serviço presencialmente, que a distribuição física da força de trabalho presencial evite a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho.

§ 1º Aplica-se o disposto no caput ao pessoal terceirizado de Apoio Administrativo.

Art. 8º As chefias imediatas deverão avaliar criteriosamente a adoção do regime de jornada destacado no inciso I, do Art. 7º, desta Instrução Normativa, observando-se o grau de complexidade das atribuições do cargo efetivo e a manutenção mínima de funcionamento da unidade.

§ 1º Independente da forma de regime de jornada adotada, deverá obrigatoriamente ser cumprida a carga horária semanal do cargo efetivo prevista em Lei.

§ 2º Durante a jornada semanal poderá ser alternado o trabalho remoto e os turnos alternados de revezamento da equipe sob responsabilidade da chefia imediata, desde que observado o item anterior.

Art. 9º Para aplicação das atividades elencadas no artigo 7º, desta Instrução Normativa, as chefias máximas de unidade deverão providenciar um plano de trabalho para todos os membros da equipe, independente de estar afastado ou não de suas atividades (licenças para tratamento da própria saúde, maternidade, paternidade, afastamento para pós-graduação etc), podendo direcionar às chefias imediatas dos técnicos-administrativos sob seu gerenciamento para preenchimento do plano de trabalho, na forma do modelo disponibilizado no ANEXO I.

§ 1º Para inclusão do plano de trabalho no SEI, as chefias máximas de unidade deverão abrir processo SEI “Pessoal: Jornada de Trabalho” e inserir o plano de trabalho sob documento “Externo”, em PDF.

§ 2º Os processos SEI, com o plano de trabalho, deverão ser remetidos para análise da SGP até **27 de março de 2020**, e posteriormente, após retorno do processo pela Superintendência, deverão ficar abertos na unidade da chefia máxima até posterior orientação da SGP.

§ 3º No caso de alteração do plano de trabalho, deverá ser seguido o rito preconizado no parágrafo anterior.

§ 4º Aplica-se o disposto no *caput* ao pessoal terceirizado Apoio Administrativo.

§ 5º. É de inteira responsabilidade das chefias imediatas e dos servidores o cumprimento da jornada de trabalho nos quais os técnicos-administrativos estão submetidos.

DOS SERVIDORES EM TRABALHO REMOTO

Art. 10 Para fins de cumprimento do Ofício Circular SEI nº 971/2020/ME, os servidores técnicos-administrativos que estejam exercendo as atividades **exclusivamente em trabalho remoto**, classificados nas situações abaixo, deverão fornecer as informações no Plano de Trabalho (ANEXO I), a ser providenciado pela chefia superior ou pelas chefias imediatas sob seu gerenciamento.

- (a) servidor com confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19;
- (b) servidor responsável pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19;
- (c) servidor com 60 (sessenta) anos ou mais;
- (d) servidor imunodeficiente ou com doenças preexistentes crônicas ou graves;
- (e) servidora gestante ou lactante;
- (f) servidor com filho em idade escolar ou inferior e que necessitam de assistência; e
- (g) servidor não presente por outras medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19).
- (h) servidor em trabalho remoto por motivo de norma interna ou acordo com chefia.

§ 1º No caso de servidores que estejam em afastamento ou licença (licença maternidade, afastamento para pós-graduação, licença para capacitação etc) vigente, somente deverão ser informados os dados básicos até o questionamento sobre a situação funcional, onde, serão indicados o tipo do afastamento ou licença e o período de vigência.

§ 2º Caso o servidor retorne às atividades ainda em vigência desta Instrução Normativa, a chefia deverá atualizar o Plano de Trabalho com as demais informações do servidor (o regime de trabalho e a descrição das atividades) e seguir com o procedimento elencado no Art. 9º desta IN SGP/UNILAB.

DOS GRUPOS DE RISCO

Art. 11 Os servidores em grupos de risco ou os que necessitem cuidar de seus filhos (em razão de suspensão das aulas nas escolas e creches) poderão exercer sua jornada de trabalho interinamente em regime de trabalho remoto, quando autorizada pela chefia imediata.

§ 1º São considerados grupos de risco servidores com sessenta anos ou mais, imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves e as servidoras gestantes ou lactantes.

§ 2º Também estão sujeitos ao disposto no *caput* os servidores responsáveis pelo cuidado de pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação.

§ 3º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Art. 12 Os servidores caracterizados nos grupos de riscos deverão proceder com abertura do processo SEI “Pessoal: *Medidas Preventivas – Coronavírus (CONVID-10)*” e enviar para SGP até **dia 23 de março de 2020**, com tipo de documento:

- (a) “**AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE**”, para servidores imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves;
- (b) “**AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO**”, para servidores responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação; e
- (c) “**AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) EM IDADE ESCOLAR**”, para servidores que possuam filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais.

RECADASTRAMENTO DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS

Art. 13 Fica suspensa, por cento e vinte dias, a **partir de 18 de março de 2020**, a exigência de recadastramento anual de aposentados, pensionistas e anistiados políticos

civis de que trata a Portaria nº 363, de 28 de novembro de 2016 e a Orientação Normativa nº 1, de 2 de Janeiro de 2017.

Art. 14 Os aposentados e pensionistas da Unilab que realizaram ou pretendam realizar viagens internacionais, ainda que não apresentem sintomas associados ao coronavírus (COVID-19), conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, deverão enviar e-mail pericia@unilab.edu.br, conforme as orientações expressas no SGP nº 11.2020 – 14.03.2020 – Medidas preventivas ao COVID-19 (coronavírus), disponível na aba “Normas e Procedimentos” da SGP, no site da Unilab.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 Os servidores que estejam em trabalho remoto, aposentados e pensionistas, deverão acompanhar diariamente seus e-mails institucionais e pessoais, ficando os primeiros atentos principalmente durante a jornada de trabalho.

Art. 16 A Superintendência de Gestão de Pessoas poderá requerer informações a qualquer momento ou ser provocada, através do e-mail: sgp@unilab.edu.br, para fins de cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 17 O Plano de Trabalho substitui o envio de frequência na forma atual até novas orientações.

Art. 18 Esta Instrução Normativa em vigor a partir de sua assinatura.

Antonio Adriano Semião Nascimento
Superintendente de Gestão de Pessoas

ANEXO I

Orientações gerais:

Orientação 1

1. A chefia máxima de unidade (Reitoria, Pró-Reitoria, Diretoria e equivalentes), deverá preencher as informações dos todos os membros de sua unidade.

1.1. A chefia máxima de unidade poderá direcionar o plano de trabalho para as chefias imediatas (ocupantes de FG e CD) sob seu gerenciamento para preenchimento das informações dos servidores sob subordinação direta a estas.

1.2. Após preenchimento do Plano de Trabalho, o arquivo deverá ser convertido em PDF para posterior envio à SGP para análise e manifestação.

1.3. O envio do Plano de Trabalho deverá ser feito pela chefia máxima de unidade ou pelo seu substituto, no caso de impedimento, devendo seguir os mesmos passos ditados neste documento.

1.4. O envio deve seguir as orientações contidas no Art 9, desta IN.

1.5. Atenção ao prazo para envio do Plano de Trabalho!

Orientação 2

2. As informações do Plano de Trabalho serão preenchidas com atividades de técnicos-administrativos e docentes que estejam exercendo suas atribuições na unidade.

2.1. Por exemplo, docente vinculado à uma unidade acadêmica, exercendo as atividades de ensino, pesquisa e extensão, mas também exerce funções de coordenador numa pró-reitoria, deverão ser preenchidas as atividades desse docente somente as inerentes à função de coordenador na pró-reitoria.

2.3. O Plano de Trabalho não deverá ser preenchido com atribuições de pessoal terceirizado Apoio Administrativo.

2.4. O Plano de Trabalho não deverá ser preenchido com atividades docentes de ensino, pesquisa e extensão, tampouco com funções de coordenador de curso.

Orientação 3

3. O Plano de Trabalho “em branco” abaixo poderá ser copiado e colado quantas vezes for necessário para incluir todos os membros da equipe.

3.1. No caso da hipótese acima, os dados da chefia máxima de unidade deverá ser preenchida só uma vez, podendo as demais cópias ficarem “em branco”.

3.2. O Plano de Trabalho poderá ser alterado sempre que houver qualquer alteração das informações anteriores e enviadas para SGP no mesmo processo inicialmente aberto.

Orientação 4

4. Caso a quantidade de atividades não possa ser inserida nos campos disponíveis, poderá ser inserido uma linha abaixo para incluir.

4.1. Se não for possível a indicação acima, poderá incluir no mesmo campo duas ou mais atividades.

Orientação 5

5. O pessoal que estiver em qualquer afastamento ou licença deverá constar no Plano de Trabalho. Neste caso, enquanto o afastamento ou licença estiver vigente, somente deverão ser informados os dados básicos até o questionamento sobre a situação funcional, onde, serão indicados o tipo do afastamento ou licença e o período de vigência.

5.1. Caso o servidor retorne às atividades ainda em vigência desta Instrução Normativa, a chefia deverá atualizar o Plano de Trabalho com as demais informações do servidor (o regime de trabalho e a descrição das atividades) e seguir com o procedimento elencado no Art. 9º desta IN SGP/UNILAB.

5.1. Os servidores que estejam em serviço em outros órgãos (cedidos, colaboração técnica etc) não precisarão constar no Plano de Trabalho.

Orientação 6

6. As informações dos servidores que estejam exercendo suas atividades exclusivamente em trabalho remoto, conforme indicado no art 10 da IN SGP/UNILAB nº 2/2020, serão acompanhadas diariamente pelas chefias imediatas, devendo informar imediatamente à chefia máxima de unidade e à SGP. Nessa hipótese o Plano de Trabalho deverá ser alterado e enviado para SGP no mesmo processo inicialmente aberto.

Orientação 7

7. Quaisquer dúvidas ou sugestões, enviar e-mail para sgp@unilab.edu.br.

PLANO DE TRABALHO Instrução Normativa SGP/UNILAB nº 2, de 19 de março de 2020)			
DADOS DA UNIDADE SUPERIOR (Reitoria, Pró-Reitoria, Diretoria e equivalentes)			
NOME DA UNIDADE			
NOME DO TITULAR			
MATRICULA SIAPE		HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE	
SITUAÇÃO FUNCIONAL DA CHEFIA MÁXIMA DE UNIDADE			
	() SIM () NÃO	SE SIM, INDIQUE O PERÍODO: DE __/__/__ A __/__/__	

SERVIDOR ESTÁ AFASTADO OU LICENCIADO?	INDIQUE AO LADO O TIPO O AFASTAMENTO OU LICENÇA		
SE ESTÁ EM ATIVIDADE INDIQUE O REGIME DE JORNADA			
REGIME DE JORNADA	() REMOTO	() REVEZAMENTO	
SE EXCLUSIVAMENTE REMOTO, QUAL SITUAÇÃO ENCONTRA-SE O SERVIDOR NO ART 10 DA IN SGP Nº 2/2020?	() a () d () g () b () e () h () c () f	Observações:	
DESCREVA A JORNADA DE TRABALHO SEMANAL			
ATIVIDADE 1		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 2		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 3		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 4		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
DADOS DA CHEFIA IMEDIATA (ocupantes de FG e CD vinculados à Unidade Superior, independente do grau hierárquico)			
NOME DA UNIDADE			
NOME DO TITULAR			
MATRICULA SIAPE		HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE	
SITUAÇÃO FUNCIONAL DA CHEFIA IMEDIATA			
SERVIDOR ESTÁ AFASTADO OU LICENCIADO?	() SIM () NÃO	SE SIM, INDIQUE O PERÍODO: DE __/__/__ A __/__/__	
	INDIQUE AO LADO O TIPO O AFASTAMENTO OU LICENÇA		
SE ESTÁ EM ATIVIDADE INDIQUE O REGIME DE JORNADA			
REGIME DE JORNADA	() REMOTO	() REVEZAMENTO	
SE EXCLUSIVAMENTE REMOTO, QUAL SITUAÇÃO ENCONTRA-SE O SERVIDOR NO ART 10 DA IN SGP Nº 2/2020?	() a () d () g () b () e () h () c () f	Observações:	
DESCREVA A JORNADA DE TRABALHO SEMANAL			
ATIVIDADE 1		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 2		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 3		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 4		HORÁRIO DE INÍCIO	

		HORÁRIO DE TÉRMINO		
DADOS DO SERVIDOR SUBORDINADO À CHEFIA IMEDIATA (servidor diretamente subordinado à chefia imediata)				
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIDOR SUBORDINADO À CHEFIA IMEDIATA				
NOME DO SERVIDOR				
MATRÍCULA SIAPE		CARGA HORÁRIA SEMANAL		
NOME DO CARGO EFETIVO				
SITUAÇÃO FUNCIONAL SUBORDINADO À CHEFIA IMEDIATA				
SERVIDOR ESTÁ AFASTADO OU LICENCIADO?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		SE SIM, INDIQUE O PERÍODO: DE ___/___/___ A ___/___/___	
	INDIQUE AO LADO O TIPO O AFASTAMENTO OU LICENÇA			
SE ESTÁ EM ATIVIDADE INDIQUE O REGIME DE JORNADA				
REGIME DE JORNADA SE EXCLUSIVAMENTE REMOTO, QUAL SITUAÇÃO ENCONTRA- SE O SERVIDOR NO ART 10 DA IN SGP Nº 2/2020?	<input type="checkbox"/> REMOTO <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> g <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> e <input type="checkbox"/> h <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> f		<input type="checkbox"/> REVEZAMENTO Observações:	
DESCREVA A JORNADA DE TRABALHO SEMANAL				
ATIVIDADE 1		HORÁRIO DE INÍCIO		
		HORÁRIO DE TÉRMINO		
ATIVIDADE 2		HORÁRIO DE INÍCIO		
		HORÁRIO DE TÉRMINO		
ATIVIDADE 3		HORÁRIO DE INÍCIO		
		HORÁRIO DE TÉRMINO		
ATIVIDADE 4		HORÁRIO DE INÍCIO		
		HORÁRIO DE TÉRMINO		
DADOS DO SERVIDOR SUBORDINADO À CHEFIA IMEDIATA (servidor diretamente subordinado à chefia imediata)				
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIDOR SUBORDINADO À CHEFIA IMEDIATA				
NOME DO SERVIDOR				
MATRÍCULA SIAPE		CARGA HORÁRIA SEMANAL		
NOME DO CARGO EFETIVO				
SITUAÇÃO FUNCIONAL SUBORDINADO À CHEFIA IMEDIATA				
SERVIDOR ESTÁ AFASTADO OU LICENCIADO?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		SE SIM, INDIQUE O PERÍODO: DE ___/___/___ A ___/___/___	
	INDIQUE AO LADO O TIPO O AFASTAMENTO OU LICENÇA			
SE ESTÁ EM ATIVIDADE INDIQUE O REGIME DE JORNADA				
REGIME DE JORNADA	<input type="checkbox"/> REMOTO		<input type="checkbox"/> REVEZAMENTO	

SE EXCLUSIVAMENTE REMOTO, QUAL SITUAÇÃO ENCONTRA-SE O SERVIDOR NO ART 10 DA IN SGP Nº 2/2020?	<input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> g <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> e <input type="checkbox"/> h <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> f	Observações:	
DESCREVA A JORNADA DE TRABALHO SEMANAL			
ATIVIDADE 1		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 2		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 3		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 4		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	

ANEXO II

Orientações gerais:

Orientação 1

- Os itens da terceira coluna dos dados dos docentes deverão ser marcados de acordo com as situações elencadas no Art. 9º da Instrução Normativa da SGP nº 2/2020, conforme descrito abaixo:

Art. 10 Para fins de cumprimento do Ofício Circular SEI nº 971/2020/ME, os servidores técnicos-administrativos que estejam exercendo as atividades **exclusivamente em trabalho remoto**, classificados nas situações abaixo, deverão fornecer as informações no Plano de Trabalho (ANEXO I), a ser providenciado pela chefia superior ou pelas chefias imediatas sob seu gerenciamento.

- (a) servidor com confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19;
- (b) servidor responsável pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19;
- (c) servidor com 60 (sessenta) anos ou mais;

- (d) servidor imunodeficiente ou com doenças preexistentes crônicas ou graves;
- (e) servidora gestante ou lactante;
- (f) servidor com filho em idade escolar ou inferior e que necessitam de assistência; e
- (g) servidor não presente por outras medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19).
- (h) "h" para trabalho remoto por motivo de norma interna ou acordo com chefia.

Parágrafo único. As informações de que trata o caput deverão ser enviadas independente de o servidor estar afastado de suas atividades ou não (licenças para tratamento da própria saúde, maternidade, paternidade, afastamento para pós-graduação etc).

2. Após preenchimento do quadro abaixo o diretor de unidade acadêmica deverá proceder com as orientações contidas no Art. 3º, conforme descrito a seguir:

Art. 3º Para fins de cumprimento do Ofício Circular SEI nº 971/2020/ME, os Diretores de Unidade Acadêmica deverão coletar as informações dos professores ocupantes de cargo efetivo e temporário que estejam executando atividades exclusivamente em trabalho remoto, nas situações elencadas no Art. 9º desta Instrução Normativa, devendo encaminhar à SGP o mais breve possível no prazo máximo de até dia 27/03/2019, seguindo o modelo do ANEXO II.

§1. As informações coletadas deverão ser enviadas mediante processo SEI “Pessoal: Jornada de Trabalho” e documento “Externo” em PDF.

§ 2º Também deverá constar na relação o pessoal que está afastado ou licenciado cujo retorno das atividades iniciará no período de estado de emergência decorrente do coronavírus (COVID-19). Na impossibilidade de obter a informação, apenas deverá ser informado o nome, matrícula e a data de retorno às atividades no campo "observação".

LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES DE ACORDO COM O ART. 9º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGO/UNILAB Nº 2, DE 19 DE MARÇO DE 2020. (SOMENTE PARA DOCENTES EM REGIME DE TRABALHO REMOTO EXCLUSIVAMENTE)		
DADOS GERAIS DA UNIDADE ACADÊMICA		
NOME DA UNIDADE ACADÊMICA		
NOME DO TITULAR		
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
DADOS DOS DOCENTES		
NOME	MATRÍCULA	INDIQUE UMA DAS SITUAÇÕES ELENCADAS NO ART. 10 DA IN SGP
		() a () e () b () f () c () g

		() d () h
		() a () e () b () f () c () g () d () h
		() a () e () b () f () c () g () d () h
		() a () e () b () f () c () g () d () h
		() a () e () b () f () c () g () d () h
		() a () e () b () f () c () g () d () h
OBSERVAÇÕES		

Instrução Normativa SGP/UNILAB nº 2, de 19 de março de 2020

ANEXO I

Orientações gerais:

Orientação 1

1. A chefia máxima de unidade (Reitoria, Pró-Reitoria, Diretoria e equivalentes), deverá preencher as informações dos todos os membros de sua unidade.

1.1. A chefia máxima de unidade poderá direcionar o plano de trabalho para as chefias imediatas (ocupantes de FG e CD) sob seu gerenciamento para preenchimento das informações dos servidores sob subordinação direta a estas.

1.2. Após preenchimento do Plano de Trabalho, o arquivo deverá ser convertido em PDF para posterior envio à SGP para análise e manifestação.

1.3. O envio do Plano de Trabalho deverá ser feito pela chefia máxima de unidade ou pelo seu substituto, no caso de impedimento, devendo seguir os mesmos passos ditados neste documento.

1.4. O envio deve seguir as orientações contidas no Art 9, desta IN.

1.5. Atenção ao prazo para envio do Plano de Trabalho!

Orientação 2

2. As informações do Plano de Trabalho serão preenchidas com atividades de técnicos-administrativos e docentes que estejam exercendo suas atribuições na unidade.

2.1. Por exemplo, docente vinculado à uma unidade acadêmica, exercendo as atividades de ensino, pesquisa e extensão, mas também exerce funções de coordenador numa pró-reitoria, deverão ser preenchidas as atividades desse docente somente as inerentes à função de coordenador na pró-reitoria.

2.3. O Plano de Trabalho não deverá ser preenchido com atribuições de pessoal terceirizado Apoio Administrativo.

2.4. O Plano de Trabalho não deverá ser preenchido com atividades docentes de ensino, pesquisa e extensão, tampouco com funções de coordenador de curso.

Orientação 3

3. O Plano de Trabalho “em branco” abaixo poderá ser copiado e colado quantas vezes for necessário para incluir todos os membros da equipe.

3.1. No caso da hipótese acima, os dados da chefia máxima de unidade deverá ser preenchida só uma vez, podendo as demais cópias ficarem “em branco”.

3.2. O Plano de Trabalho poderá ser alterado sempre que houver qualquer alteração das informações anteriores e enviadas para SGP no mesmo processo inicialmente aberto.

Orientação 4

4. Caso a quantidade de atividades não possa ser inserida nos campos disponíveis, poderá ser inserido uma linha abaixo para incluir.

4.1. Se não for possível a indicação acima, poderá incluir no mesmo campo duas ou mais atividades.

Orientação 5

5. O pessoal que estiver em qualquer afastamento ou licença deverá constar no Plano de Trabalho. Neste caso, enquanto o afastamento ou licença estiver vigente, somente deverão ser informados os dados básicos até o questionamento sobre a situação funcional, onde, serão indicados o tipo do afastamento ou licença e o período de vigência.

5.1. Caso o servidor retorne às atividades ainda em vigência desta Instrução Normativa, a chefia deverá atualizar o Plano de Trabalho com as demais informações do servidor (o regime de trabalho e a descrição das atividades) e seguir com o procedimento elencado no Art. 9º desta IN SGP/UNILAB.

5.1. Os servidores que estejam em serviço em outros órgãos (cedidos, colaboração técnica etc) não precisarão constar no Plano de Trabalho.

Orientação 6

6. As informações dos servidores que estejam exercendo suas atividades exclusivamente em trabalho remoto, conforme indicado no art 10 da IN SGP/UNILAB nº 2/2020, serão acompanhadas diariamente pelas chefias imediatas, devendo informar imediatamente à chefia máxima de unidade e à SGP. Nessa hipótese o Plano de Trabalho deverá ser alterado e enviado para SGP no mesmo processo inicialmente aberto.

Orientação 7

7. Quaisquer dúvidas ou sugestões, enviar e-mail para **sgp@unilab.edu.br**.

PLANO DE TRABALHO			
Instrução Normativa SGP/UNILAB nº 2, de 19 de março de 2020)			
DADOS DA UNIDADE SUPERIOR			
(Reitoria, Pró-Reitoria, Diretoria e equivalentes)			
NOME DA UNIDADE			
NOME DO TITULAR			
MATRICULA SIAPE		HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE	
SITUAÇÃO FUNCIONAL DA CHEFIA MÁXIMA DE UNIDADE			
SERVIDOR ESTÁ AFASTADO OU LICENCIADO?	() SIM () NÃO	SE SIM, INDIQUE O PERÍODO: DE ___/___/___ A ___/___/___	
	INDIQUE AO LADO O TIPO O AFASTAMENTO OU LICENÇA		
SE ESTÁ EM ATIVIDADE INDIQUE O REGIME DE JORNADA			
REGIME DE JORNADA	() REMOTO	() REVEZAMENTO	
SE EXCLUSIVAMENTE REMOTO, QUAL SITUAÇÃO ENCONTRA- SE O SERVIDOR NO ART 10 DA IN SGP Nº 2/2020?	() a () d () g () b () e () h () c () f	Observações:	
DESCREVA A JORNADA DE TRABALHO SEMANAL			
ATIVIDADE 1		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 2		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 3		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 4		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
DADOS DA CHEFIA IMEDIATA			
(ocupantes de FG e CD vinculados à Unidade Superior, independente do grau hierárquico)			
NOME DA UNIDADE			

NOME DO TITULAR			
MATRICULA SIAPE		HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE	
SITUAÇÃO FUNCIONAL DA CHEFIA IMEDIATA			
SERVIDOR ESTÁ AFASTADO OU LICENCIADO?	() SIM () NÃO	SE SIM, INDIQUE O PERÍODO: DE __/__/__ A __/__/__	
	INDIQUE AO LADO O TIPO O AFASTAMENTO OU LICENÇA		
SE ESTÁ EM ATIVIDADE INDIQUE O REGIME DE JORNADA			
REGIME DE JORNADA SE EXCLUSIVAMENTE REMOTO, QUAL SITUAÇÃO ENCONTRA- SE O SERVIDOR NO ART 10 DA IN SGP Nº 2/2020?	() REMOTO	() REVEZAMENTO	
	() a () d () g () b () e () h () c () f	Observações:	
DESCREVA A JORNADA DE TRABALHO SEMANAL			
ATIVIDADE 1		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 2		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 3		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 4		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
DADOS DO SERVIDOR SUBORDINADO À CHEFIA IMEDIATA (servidor diretamente subordinado à chefia imediata)			
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIDOR SUBORDINADO À CHEFIA IMEDIATA			
NOME DO SERVIDOR			
MATRCULA SIAPE		CARGA HORÁRIA SEMANAL	
NOME DO CARGO EFETIVO			

SITUAÇÃO FUNCIONAL SUBORDINADO À CHEFIA IMEDIATA			
SERVIDOR ESTÁ AFASTADO OU LICENCIADO?	() SIM () NÃO	SE SIM, INDIQUE O PERÍODO: DE ____/____/____ A ____/____/____	
	INDIQUE AO LADO O TIPO O AFASTAMENTO OU LICENÇA		
SE ESTÁ EM ATIVIDADE INDIQUE O REGIME DE JORNADA			
REGIME DE JORNADA SE EXCLUSIVAMENTE REMOTO, QUAL SITUAÇÃO ENCONTRA- SE O SERVIDOR NO ART 10 DA IN SGP Nº 2/2020?	() REMOTO	() REVEZAMENTO	
	() a () d () g () b () e () h () c () f	Observações:	
DESCREVA A JORNADA DE TRABALHO SEMANAL			
ATIVIDADE 1		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 2		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 3		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 4		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
DADOS DO SERVIDOR SUBORDINADO À CHEFIA IMEDIATA			
(servidor diretamente subordinado à chefia imediata)			
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIDOR SUBORDINADO À CHEFIA IMEDIATA			
NOME DO SERVIDOR			
MATRCULA SIAPE		CARGA HORÁRIA SEMANAL	
NOME DO CARGO EFETIVO			
SITUAÇÃO FUNCIONAL SUBORDINADO À CHEFIA IMEDIATA			
SERVIDOR ESTÁ AFASTADO OU LICENCIADO?	() SIM () NÃO	SE SIM, INDIQUE O PERÍODO: DE ____/____/____ A ____/____/____	

	INDIQUE AO LADO O TIPO O AFASTAMENTO OU LICENÇA		
SE ESTÁ EM ATIVIDADE INDIQUE O REGIME DE JORNADA			
REGIME DE JORNADA SE EXCLUSIVAMENTE REMOTO, QUAL SITUAÇÃO ENCONTRA- SE O SERVIDOR NO ART 10 DA IN SGP Nº 2/2020?	() REMOTO	() REVEZAMENTO	
	() a () d () g () b () e () h () c () f	Observações:	
DESCREVA A JORNADA DE TRABALHO SEMANAL			
ATIVIDADE 1		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 2		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 3		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	
ATIVIDADE 4		HORÁRIO DE INÍCIO	
		HORÁRIO DE TÉRMINO	

Instrução Normativa SGP/UNILAB nº 2, de 19 de março de 2020

ANEXO II

Orientações gerais:

Orientação 1

1. Os itens da terceira coluna dos dados dos docentes deverão ser marcados de acordo com as situações elencadas no Art. 9º da Instrução Normativa da SGP nº 2/2020, conforme descrito abaixo:

*Art. 10 Para fins de cumprimento do Ofício Circular SEI nº 971/2020/ME, os servidores técnicos-administrativos que estejam exercendo as atividades **exclusivamente em trabalho remoto**, classificados nas situações abaixo, deverão fornecer as informações no Plano de Trabalho (ANEXO I), a ser providenciado pela chefia superior ou pelas chefias imediatas sob seu gerenciamento.*

- (a) servidor com confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19;*
- (b) servidor responsável pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19;*
- (c) servidor com 60 (sessenta) anos ou mais;*
- (d) servidor imunodeficiente ou com doenças preexistentes crônicas ou graves;*
- (e) servidora gestante ou lactante;*
- (f) servidor com filho em idade escolar ou inferior e que necessitam de assistência; e*
- (g) servidor não presente por outras medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19).*

Parágrafo único. As informações de que trata o caput deverão ser enviadas independente de o servidor estar afastado de suas atividades ou não (licenças para tratamento da própria saúde, maternidade, paternidade, afastamento para pós-graduação etc).

2. Após preenchimento do quadro abaixo o diretor de unidade acadêmica deverá proceder com as orientações contidas no Art. 3º, conforme descrito a seguir:

Art. 3º Para fins de cumprimento do Ofício Circular SEI nº 971/2020/ME, os Diretores de Unidade Acadêmica deverão coletar as informações dos professores ocupantes de cargo efetivo e temporário que estejam executando atividades exclusivamente em trabalho remoto, nas situações elencadas no Art. 9º desta Instrução Normativa, devendo encaminhar à SGP o mais breve possível no prazo máximo de até dia 27/03/2019, seguindo o modelo do ANEXO II.

§1. As informações coletadas deverão ser enviadas mediante processo SEI “Pessoal: Jornada de Trabalho” e documento “Externo” em PDF.

§ 2º Também deverá constar na relação os (a) servidores (as) que estão afastados (a) ou licenciados (a) cujo retorno das atividades iniciarão no período de estado de emergência decorrente do coronavírus (COVID-19). Na impossibilidade de obter a informação, apenas deverá ser informado o nome, matrícula e a data de retorno às atividades no campo "observação"

LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES DE ACORDO COM O ART. 9º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGO/UNILAB Nº 2, DE 19 DE MARÇO DE 2020. (SOMENTE PARA DOCENTES EM REGIME DE TRABALHO REMOTO (ATIVIDADE NÃO PRESENCIAL) EXCLUSIVAMENTE.		
DADOS GERAIS DA UNIDADE ACADÊMICA		
NOME DA UNIDADE ACADÊMICA		
NOME DO TITULAR		
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		
DADOS DOS DOCENTES		
NOME	MATRÍCULA	ESTÁ EM UMA DAS SITUAÇÕES ELENCADAS NO ART. 10 DA IN SGP?
		() a () e () b () f () c () g () d () h
		() a () e () b () f () c () g () d () h
		() a () e () b () f () c () g

		() d () h
		() a () e () b () f () c () g () d () h
		() a () e () b () f () c () g () d () h
		() a () e () b () f () c () g () d () h
OBSERVAÇÕES		



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

PORTARIA REITORIA Nº 116, DE 20 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre afastamento para mestrado da servidora Gesyanne Keila Teixeira dos Santos.

O REITOR, PRO TEMPORE, DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010 e a Portaria nº 328, de 10 de março de 2020, publicada no DOU de 11 de março de 2020, do Ministério da Educação;

Considerando o que consta no Processo 23282.403595/2020-90, resolve:

Art. 1º - Autorizar o afastamento da servidora técnico-administrativa **GESYANNE KEILA TEIXEIRA DOS SANTOS**, Siape: 1876474, no período de **23/03/2020 a 25/09/2020**, a fim de cursar Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará-IFCE.

Art. 2º - Esta portaria conta seus efeitos a partir de sua assinatura.

Publique-se.

Prof. Roque do Nascimento Albuquerque
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 20/03/2020, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0115980** e o código CRC **A1DB8225**.



Referência: Processo nº 23282.403595/2020-90

SEI nº 0115980



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

PORTARIA Nº 129, DE 17 DE março DE 2020

Dispõe sobre tornar sem efeito portaria.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve,

Considerando o que consta no processo nº **23282.507254/2019-59**

RESOLVE:

Art.1º Tornar sem efeito a Portaria GR nº 128, de 11 de março de 2020.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 17/03/2020, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0115032** e o código CRC **7A0C0D77**.



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

PORTARIA Nº 135, DE 17 DE março DE 2020

Dispõe sobre progressão funcional do(a)
servidor(a) docente **CRISTIANE SANTOS
SOUZA**.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve,

Considerando o teor do processo nº **23804.000488/2019-33**

RESOLVE:

Art.1º - Conceder ao(à) servidor(a) docente **CRISTIANE SANTOS SOUZA**, matrícula **SIAPÉ nº 2122297**, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor **Adjunto, Classe C, nível I**, para Professor **Adjunto, Classe C, nível II**, de acordo com a Lei Nº 12.772/2012, alterada pelas Leis Nº 12.863/2013 e Nº 13.325/2016, Portaria 554/2013-MEC, Ofício Circular n. 53/2018-MP e Nota Técnica nº 2556/2018-MP.

Art.2º - Esta portaria conta seus **efeitos legais e financeiros** a partir de **30 de outubro de 2019**.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 17/03/2020, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0115160** e o código CRC **714E293D**.

Referência: Processo nº 23804.000488/2019-33

SEI nº 0115160



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO E CARREIRA

PORTARIA Nº 136, DE 17 DE março DE 2020

Dispõe sobre progressão de servidor por
mérito profissional.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS (SGP) DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 151 de 07/08/2018, e a nº 906, de 09/08/2018, publicada no DOU nº 156 de 14/08/2018 no uso das atribuições conferidas, resolve,

RESOLVE:

Art.1º - Conceder aos servidores técnico-administrativos listados abaixo progressão por mérito profissional, de acordo com o Art. 10 da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e com as resoluções nº 02 e 03/2006, da Comissão Nacional de Supervisão do PCCTAE/MEC.

Servidor(a)	SIAPE	Processo	Padrão de vencimento	Conta seus efeitos a partir de:
REINALDO PEREIRA DE AGUIAR	1836517	23282.401133/2020-38	De 5 para 6	14/02/2020
ADRIANA GUIMARAES PORTELA	1964476	23282.401135/2020-27	De 5 para 6	20/02/2020
DAYANNA SCARCELA DA SILVEIRA LEMOS	1963914	23282.401136/2020-71	De 5 para 6	20/02/2020
JOSÉ CÉSAR DE SOUSA RODRIGUES	1567021	23282.401137/2020-16	De 5 para 6	22/02/2020

GILMAR ROSADO PIRES	1904549	23282.403080/2020-90	De 3 para 4	01/03/2020
TIAGO SOUSA FREIRES	1967554	23282.403079/2020-65	De 5 para 6	13/03/2020
ADRIANA DE MELO BARROS	1853121	23282.403078/2020-11	De 6 para 7	15/03/2020
FELIPE ANDRÉ FRANÇA DA SILVA	2253282	23282.403081/2020-34	De 3 para 4	21/03/2020

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 17/03/2020, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0115181** e o código CRC **D782C7A4**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

PORTARIA Nº 137, DE 17 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre progressão por capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora técnico-administrativa **NAYANE DO VALE TAVARES**, matrícula SIAPE nº **2181911**, ocupante do cargo de Administrador, lotada na Pró-Reitoria de Administração, com exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Ceará, progressão por capacitação profissional, do nível 3 para o nível **4** de capacitação, nível de classificação **E**, de acordo com o Art. 10 da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005.

Art. 2º - Esta portaria conta seus efeitos a partir de **17 de março de 2020**.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 17/03/2020, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0115189** e o código CRC **821FB94E**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

PORTARIA Nº 138, DE 17 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre progressão por capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 183 de 07/08/2018, no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor técnico-administrativo **FELIPE ANDRÉ FRANÇA DA SILVA**, matrícula SIAPE nº **22532822**, ocupante do cargo de Técnico Desportivo, lotado na Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis, progressão por capacitação profissional, do nível 3 para o nível 4 de capacitação, nível de classificação **E**, de acordo com o Art. 10 da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005.

Art. 2º - Esta portaria conta seus efeitos a partir de **21 de março de 2020**.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 17/03/2020, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0115191** e o código CRC **3E52A19D**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
SEÇÃO DE CADASTRO E ARQUIVO DE PESSOAL

PORTARIA Nº nº 139, DE 19 DE março DE 2020

Dispõe sobre progressão funcional
do(a) servidor(a)
docente **MARCOS CARVALHO
LOPES.**

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve,

Considerando o teor do processo nº **23282.400759/2020-27**

RESOLVE:

Art.1º - Conceder ao(à) servidor(a) docente **MARCOS CARVALHO LOPES**, matrícula **SIAPÉ nº 1351574**, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor **Adjunto, Classe C, nível I**, para Professor **Adjunto, Classe C, nível II**, de acordo com a Lei Nº 12.772/2012, alterada pelas Leis Nº 12.863/2013 e Nº 13.325/2016, Portaria 554/2013-MEC, Ofício Circular n. 53/2018-MP e Nota Técnica nº 2556/2018-MP.

Art.2º - Esta portaria conta seus **efeitos legais e financeiros** a partir de **30 de outubro de 2019**.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 19/03/2020, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0115869** e o código CRC **74824C80**.

Referência: Processo nº 23282.400759/2020-27

SEI nº 0115869



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº SGP Nº 140/2020, DE 20 DE março DE 2020

Dispõe sobre Estágio Probatório do(a)
servidor(a) docente ADOLFO PEREIRA DE
SOUZA JÚNIOR.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve,

Considerando o teor do processo nº 23282.507254/2019-59

RESOLVE:

Art.1º - Declarar cumprido pelo(a) servidor(a) ADOLFO PEREIRA DE SOUZA JÚNIOR ocupante do cargo de professor, Adjunto-A, nível II, matrícula SIAPE nº 2350261, o estágio probatório a que alude a resolução Nº 24/2014/CONSUNI de 30/09/2014 da Unilab, combinada com o art. 20, da Lei 8.112/90, nos termos do art. 41 da Constituição Federal de 1988, alterada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04.06.1998.

Art. 2º - Esta portaria conta seus efeitos legais a partir de 13 de dezembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**,
SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, em 20/03/2020, às 15:34, conforme horário oficial de
Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0116143** e
o código CRC **D2F27475**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº SGP Nº 141/2020, DE 20 DE março DE 2020

Dispõe sobre Estágio Probatório do(a)
servidor(a) docente GEORGIA MARIA
FEITOSA E PAIVA

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve,

Considerando o teor do processo nº 23282.510233/2019-11

RESOLVE:

Art.1º - Declarar cumprido pelo(a) servidor(a) GEORGIA MARIA FEITOSA E PAIVA ocupante do cargo de Professor, Adjunto-A, nível II, matrícula SIAPE nº 2361719, o estágio probatório a que alude a resolução Nº 24/2014/CONSUNI de 30/09/2014 da Unilab, combinada com o art. 20, da Lei 8.112/90, nos termos do art. 41 da Constituição Federal de 1988, alterada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04.06.1998.

Art. 2º - Esta portaria conta seus efeitos legais a partir de 22 de fevereiro de 2020.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**,
SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, em 20/03/2020, às 15:34, 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?](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[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 **0116149** e
o código CRC **D0B5EE94**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 142/2020, DE 20 DE março DE 2020

Dispõe sobre promoção funcional do(a)
servidor(a) docente MARIA DO SOCORRO
MOURA RUFINO.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve,

Considerando o teor do processo nº 23282.507263/2019-40

RESOLVE:

Art.1º - Conceder ao(à) servidor(a) docente MARIA DO SOCORRO MOURA RUFINO, matrícula SIAPE nº 1909480, Promoção Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor Adjunto, Classe C, nível IV, para Professor Associado, Classe D, Nível I, de acordo com a Lei Nº 12.772/2012, alterada pelas Leis Nº 12.863/2013 e Nº 13.325/2016, Portaria 554/2013-MEC, Ofício Circular n. 53/2018-MP e Nota Técnica nº 2556/2018-MP.

Art.2º - Esta portaria conta seus efeitos legais e financeiros a partir de 13 de janeiro de 2020.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**,
SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, em 20/03/2020, às 15:35, conforme horário oficial de
Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0116092** e o código CRC **B8F0859A**.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 143/202, DE 20 DE março DE 2020

Dispõe sobre promoção funcional do(a)
servidor(a) docente VANDILBERTO
PEREIRA PINTO.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve,

Considerando o teor do processo nº 23282.400521/2020-00

RESOLVE:

Art.1º - Conceder ao(à) servidor(a) docente VANDILBERTO PEREIRA PINTO, matrícula SIAPE nº 1666642, Promoção Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor Adjunto, Classe C, Nível IV, para Professor Associado, Classe D, Nível I, de acordo com a Lei Nº 12.772/2012, alterada pelas Leis Nº 12.863/2013 e Nº 13.325/2016, Portaria 554/2013-MEC, Ofício Circular n. 53/2018-MP e Nota Técnica nº 2556/2018-MP.

Art.2º - Esta portaria conta seus efeitos legais e financeiros a partir de 28 de janeiro de 2020.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 20/03/2020, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0116100** e o código CRC **C8156645**.



Referência: Processo nº 23282.400521/2020-00

SEI nº 0116100



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº SGP Nº 145/2020, DE 20 DE março DE 2020

Dispõe sobre progressão funcional do(a)
servidor(a) docente CARLOS ALBERTO
CACERES COAQUIRA.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve,

Considerando o teor do processo nº 23282.502968/2019-71

RESOLVE:

Art.1º - Conceder ao(à) servidor(a) docente CARLOS ALBERTO CACERES COAQUIRA, matrícula SIAPE nº 2965975, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor Adjunto, Classe C, nível I, para Professor Adjunto, Classe C, nível II, de acordo com a Lei Nº 12.772/2012, alterada pelas Leis Nº 12.863/2013 e Nº 13.325/2016, Portaria 554/2013-MEC, Ofício Circular n. 53/2018-MP e Nota Técnica nº 2556/2018-MP.

Art.2º - Esta portaria conta seus efeitos legais e financeiros a partir de 31 de outubro de 2019.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**,
SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, em 20/03/2020, às 15:35, conforme horário oficial de
Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **0116121** e o código CRC **0462D4A8**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº SGP Nº 146/2020, DE 20 DE março DE 2020

Dispõe sobre progressão funcional do(a)
servidor(a) docente ROQUE DO
NASCIMENTO ALBUQUERQUE.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve,

Considerando o teor do processo nº 23282.505304/2019-63

RESOLVE:

Art.1º - Conceder ao(a) servidor(a) docente ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE nº 2279043, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor Adjunto, Classe A, nível I, para Professor Adjunto, Classe A, nível II, de acordo com a Lei Nº 12.772/2012, alterada pelas Leis Nº 12.863/2013 e Nº 13.325/2016, Portaria 554/2013-MEC, Ofício Circular n. 53/2018-MP e Nota Técnica nº 2556/2018-MP.

Art.2º - Esta portaria conta seus efeitos legais e financeiros a partir de 03 de janeiro de 2020.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**,
SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, em 20/03/2020, às 15:35, conforme horário oficial de
Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **0116128** e o código CRC **A88B841A**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº SGP Nº 147/2020, DE 20 DE março DE 2020

Dispõe sobre progressão funcional do(a)
servidor(a) docente CLARISSE GOULART
PARADIS.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve,

Considerando o teor do processo nº 23804.500673/2019-23

RESOLVE:

Art.1º - Conceder ao(à) servidor(a) docente CLARISSE GOULART PARADIS, matrícula SIAPE nº 2419399, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor Adjunto, Classe A, nível I, para Professor Adjunto, Classe A, nível II, de acordo com a Lei Nº 12.772/2012, alterada pelas Leis Nº 12.863/2013 e Nº 13.325/2016, Portaria 554/2013-MEC, Ofício Circular n. 53/2018-MP e Nota Técnica nº 2556/2018-MP.

Art.2º - Esta portaria conta seus efeitos legais e financeiros a partir de 02 de dezembro de 2019.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 20/03/2020, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0116131** e o código CRC **586FAAC1**.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº SGP Nº 148/2020, DE 20 DE março DE 2020

Dispõe sobre progressão funcional do(a)
servidor(a) docente MANUELE BANDEIRA
DE ANDRADE LIMA.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve,

Considerando o teor do processo nº 23804.500229/2019-16,

RESOLVE:

Art.1º - Conceder ao(a) servidor(a) docente MANUELE BANDEIRA DE ANDRADE LIMA, matrícula SIAPE nº 2421381, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor Adjunto, Classe A, nível I, para Professor Adjunto, Classe A, nível II, de acordo com a Lei Nº 12.772/2012, alterada pelas Leis Nº 12.863/2013 e Nº 13.325/2016, Portaria 554/2013-MEC, Ofício Circular n. 53/2018-MP e Nota Técnica nº 2556/2018-MP.

Art.2º - Esta portaria conta seus efeitos legais e financeiros a partir de 14 de dezembro de 2019.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 20/03/2020, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0116134** e o código CRC **C9D886AE**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 149/2020, DE 20 DE março DE 2020

Dispõe sobre progressão funcional do(a)
servidor(a) docente EDSON BORGES.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve,

Considerando o teor do processo nº 23282.509341/2019-41

RESOLVE:

Art.1º - Conceder ao(à) servidor(a) docente EDSON BORGES, matrícula SIAPE nº 2043258, Progressão Funcional na Carreira de Magistério Superior da Classe de Professor Adjunto, Classe C, nível I, para Professor Adjunto, Classe C, nível II, de acordo com a Lei Nº 12.772/2012, alterada pelas Leis Nº 12.863/2013 e Nº 13.325/2016, Portaria 554/2013-MEC, Ofício Circular n. 53/2018-MP e Nota Técnica nº 2556/2018-MP.

Art.2º - Esta portaria conta seus efeitos legais e financeiros a partir de 06 de dezembro de 2019.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 20/03/2020, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0116118** e o código CRC **1A203297**.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

PORTARIA Nº 150, DE 20 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre progressão de servidora por
titulação/incentivo à qualificação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 151 de 07/08/2018, no uso das atribuições a ele conferidas, resolve

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora técnico-administrativa, MONICA SARAIVA ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 2182492, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotada na Superintendência de Gestão de Pessoas, incentivo à qualificação no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico, com base nos artigos 11 e 12 da Lei 11.091/05, e Anexo XVII da Lei 12.772/12.

Art. 2º - Esta portaria conta seus efeitos a partir de 13 de março de 2020.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 20/03/2020, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0116165** e o código CRC **D92A1684**.