



UNILAB
Universidade da
Integração Internacional
da Lusofonia Afro-Brasileira

BOLETIM DE SERVIÇO

Ano IV - Nº 116
01 de maio 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*

Claudia Ramos Carioca
Vice-Reitora *pro tempore*

Robério Nery da Silva
Chefe de Gabinete

PRÓ-REITORIAS

Antonio Celio Ferreira do Santos
Pró-Reitor de Planejamento

Artemisa Candé Monteiro
Pró-Reitora de Relações Institucionais

Carlos Mendes Tavares
Pró-Reitor de Extensão, Arte e Cultura

Geranilde Costa e Silva
Pró-Reitora de Graduação
James Ferreira Moura Junior
Pró-Reitor de Políticas Afirmativas e Estudantis

José Olavo da Silva Garantizado Junior
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Leonardo Teixeira Ramos
Pró-Reitor de Administração

UNIDADES ACADÊMICAS

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

Carlos Henrique Lopes Pinheiro
Diretor do Instituto de Humanidades

George Leite Mamede
Diretor do Instituto de Engenharias e
Desenvolvimento Sustentável

Jober Fernando Sobczac
Diretora do Instituto de Ciências Exatas e da
Natureza

Léia Cruz de Menezes Rodrigues
Diretora do Instituto de Linguagens e
Literaturas

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

CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	05
REITORIA.....	17
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	21

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



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

RESOLUÇÃO CONAD Nº 01/2020, DE 23 DE ABRIL DE 2020

Aprova o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 2020 da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

O CONSELHO ADMINISTRATIVO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 2ª sessão ordinária, realizada no dia 30 de janeiro de 2020, considerando o processo nº 23282.510787/2019-18,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 2020 da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

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

Roque do Nascimento Albuquerque

Presidente do Conselho Administrativo

CONAD



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](#), informando o código verificador **0127816** e o código CRC **B7B26A91**.



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

RESOLUÇÃO CONAD Nº 02/2020, DE 27 DE ABRIL DE 2020

Aprova o Regimento Interno da Ouvidoria da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

O CONSELHO ADMINISTRATIVO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 2ª sessão ordinária, realizada no dia 30 de janeiro de 2020, considerando o processo nº 23282.510787/2019-18,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Ouvidoria da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

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

Roque do Nascimento Albuquerque
Presidente do Conselho Administrativo
CONAD



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 **0128777** e o código CRC **163A0BC9**.

REGULAMENTO INTERNO DA OUVIDORIA DA UNILAB

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, DO OBJETO E DA FINALIDADE

Art. 1º. A Ouvidoria da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Unilab é um órgão de assessoramento e controle social, e tem atuação em todas as instâncias administrativas e acadêmicas.

Parágrafo único. A Ouvidoria não tem caráter administrativo, executivo, judicativo ou deliberativo, exercendo papel mediador nas relações envolvendo as instâncias universitárias e os integrantes das comunidades interna e externa.

Art. 2º. A Ouvidoria é um canal de mediação e interlocução entre o cidadão e a UNILAB, de forma que as manifestações decorrentes do exercício da cidadania provoquem contínua melhoria dos serviços públicos prestados.

Art. 3º. A Ouvidoria terá como titular um ouvidor, indicado pelo Reitor e referendado pelo Conselho Universitário, dentre servidores docentes e técnico-administrativos de nível superior.

Art. 4º. O Ouvidor terá mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução para igual período.

Art. 5º. A função do ouvidor é unipessoal.

Art. 6º. São objetivos da Ouvidoria da UNILAB:

- I. ser um canal de comunicação para os discentes, os docentes, os técnicos administrativos em educação e os integrantes da comunidade em geral;
- II. promover, junto às instâncias acadêmicas e administrativas, os direitos de grupos vulneráveis ou discriminados;

- III. desenvolver, junto às instâncias acadêmicas e administrativas, medidas que favoreçam a participação da comunidade interna e externa na garantia dos direitos do cidadão e na promoção da melhoria das atividades desenvolvidas pela Instituição;
- IV. coletar, sistematizar e divulgar informações, inclusive através de relatórios, que contribuam para o monitoramento e aperfeiçoamento de procedimentos acadêmicos, administrativos e institucionais;
- V. atuar na mediação de conflitos.

CAPÍTULO II

DA VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º. A Ouvidoria da UNILAB é vinculada a Reitoria, resguardada e assegurada sua independência funcional no âmbito de suas atribuições.

Art. 8º. A Ouvidoria segue as orientações e determinações expedidas pela Controladoria Geral da União (CGU).

Art. 9º. A Reitoria da UNILAB poderá expedir instruções complementares regulamentando as ações da Ouvidoria.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA OUVIDORIA

Art. 10. No exercício de suas funções, a Ouvidoria da UNILAB tem as seguintes atribuições:

- I. organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria e ao Serviço de Acesso à Informação;
- II. orientar a comunidade interna e externa sobre a melhor forma de encaminhar sua manifestação, instruí-la e acompanhá-la;
- III. receber e encaminhar a manifestação ao setor responsável para resposta, oferecendo ao cidadão tratamento individualizado e imparcial;
- IV. organizar e acompanhar a tramitação dos processos em que se envolva, até a solução final, mantendo os interessados informados sobre as providências adotadas e os resultados obtidos;
- V. preparar, anualmente, estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito da Unilab, divulgando os seus resultados no site;
- VI. recomendar a expedição de atos normativos e de orientações, com o objetivo de melhorar o serviço prestado pela Unilab;
- VII. promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de Ouvidoria na Unilab;
- VIII. cooperar com as demais Ouvidorias Públicas, no sentido de salvaguardar os direitos dos cidadãos e garantir a qualidade das ações e serviços prestados;
- IX. elaborar e apresentar a reitoria relatório anual das manifestações recebidas na Ouvidoria e sugestões visando à melhoria das relações da Unilab com a comunidade;
- X. atender com cortesia e respeito;
- XI. pautar suas ações com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;
- XII. utilizar um sistema de registro de informações; e
- XIII. exercer outras funções inerentes à Ouvidoria que se compatibilizem com sua finalidade.

Parágrafo único. A Ouvidoria, com base no princípio da confidencialidade, deverá manter sob sigilo o nome do demandante, salvo nos casos em que sua identificação, junto aos órgãos da Unilab, seja indispensável para a solução do problema e atendimento do interessado.

Art. 11. A Ouvidoria da UNILAB utilizará, para encaminhamento de suas demandas, a linha hierárquica institucional.

Parágrafo único. Quando a linha hierárquica revelar-se insuficiente ou ineficaz para oferecer resposta à determinada demanda, o assunto será encaminhado à Reitoria.

Art. 12. A Ouvidoria não é responsável pela apuração de denúncia.

§ 1º As denúncias que venha a receber serão encaminhadas aos órgãos competentes para apuração.

§2º Respeitado o sigilo da informação e os requisitos legais, a Ouvidoria disponibilizará documentação para subsidiar sindicâncias ou processos administrativos, no âmbito da Unilab.

Art. 13. No cumprimento de suas atribuições, a Ouvidoria da Unilab poderá contar com a colaboração de servidores, para o qual deverá formalizar solicitação fundamentada às unidades ou órgãos da administração central em que estejam lotados.

Art. 14. Os casos de omissão ou infração das normas legais ou institucionais por servidor serão levados ao conhecimento da autoridade competente.

Parágrafo único. Os casos de denúncia anônima, quando contiverem indícios mínimos de relevância, autoria e materialidade, serão encaminhados à autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 15. A Ouvidoria da Unilab terá a seguinte estrutura administrativa:

- I. um Ouvidor;
- II. uma secretaria.

Parágrafo único. A estrutura da Ouvidoria será constituída gradativamente, na medida de sua necessidade, em conformidade com a demanda de trabalho da Unilab.

Art. 16. A Ouvidoria da Unilab será coordenada pelo Ouvidor, indicado e nomeado pelo Reitor.

Art. 17. A secretaria realizará os trabalhos de apoio da Ouvidoria.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO OUVIDOR

Art. 18. São atribuições do Ouvidor:

- I. orientar a equipe da Ouvidoria;
- II. ouvir os membros da comunidade da Unilab e o cidadão em geral, com cortesia e respeito;
- III. garantir que todas as manifestações recebidas tenham uma resposta conclusiva, segundo o previsto na legislação;
- IV. responder cada manifestação, cadastrando a resposta no sistema de Ouvidorias;
- V. manter um relacionamento harmonioso com as diversas áreas da UNILAB, voltando-se para o fortalecimento da cidadania, com condutas educativas e orientativas;
- VI. manter-se informado sobre decisões e acontecimentos legais, pedagógicos, administrativos e técnicos de toda a Instituição, para facilitar o atendimento das demandas;
- VII. prestar informações, esclarecimentos e assessoria à Reitoria, quando solicitado ou convocado para tal fim;
- VIII. estabelecer e divulgar, em local próprio, suas rotinas, visando à otimização de sua função;
- IX. elaborar e submeter à aprovação da Reitoria relatório anual das manifestações recebidas na Ouvidoria, contendo dados quantitativos e qualitativos, bem como descrição das atividades desenvolvidas, incluindo sugestões, com vistas a melhorar as relações da UNILAB;
- X. cumprir e fazer cumprir este Regimento.

CAPÍTULO VI

DO AFASTAMENTO DO OUVIDOR

Art. 19. O afastamento do Ouvidor da Unilab, poderá ocorrer:

- I. a seu pedido;
- II. ao perder o seu vínculo funcional com a Instituição ou alterar seu regime de trabalho, conforme disposto no Art. 17, deste Regimento;
- III. por desrespeito a quaisquer dos termos estabelecidos neste Regimento Interno;
- IV. por exercício de atividade ou função que configure conflito de interesse com o cargo;
- V. se for condenado em processo administrativo disciplinar;
- VI. se sofrer censura da Comissão de Ética;
- VII. por decisão do Reitor.

CAPÍTULO VII

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 20. Os usuários devem cadastrar suas manifestações no Sistema de Ouvidorias ou Sistema de Solicitação de Acesso a Informação (e-SIC).

- I. Quando a Ouvidoria receber uma manifestação por outro meio, deve, ela própria cadastrar no sistema de Ouvidorias.
- II. O sistema de Ouvidorias possibilita a guarda das manifestações e, das respostas, bem como a extração de relatórios, quando for necessário.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 21. Os serviços da Ouvidoria da UNILAB serão avaliados de maneira permanente por meio da “pesquisa de satisfação” que todo usuário tem a possibilidade de responder, no sistema de Ouvidorias de e-SIC, ao receber a resposta de sua manifestação.

Parágrafo único. A Ouvidoria também pode encaminhar formulários de avaliação, à comunidade acadêmica e/ou regional, visando melhor avaliação dos seus serviços, bem como sugestões de melhorias.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. A Reitoria, as Pró-Reitorias, as Diretorias, as Coordenações e demais órgãos, que compõem a estrutura organizacional e funcional da UNILAB, deverão cooperar com a Ouvidoria no exercício de suas atribuições, facilitando o acesso desta aos serviços e informações.

Art. 23. A Reitoria assegurará as condições de trabalho para que a Ouvidoria da UNILAB cumpra suas funções, inclusive para que o exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte em qualquer prejuízo ou dano.

Art. 24. À equipe da Ouvidoria da UNILAB, no exercício de suas funções, será exigido comportamento ético, zeloso, transparente, sigiloso, íntegro, digno e respeitoso, compatível com os princípios da Declaração Universal dos Direitos Humanos, da Constituição da República Federativa do Brasil e do Regime Jurídico Único dos Servidores Federais.



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

RESOLUÇÃO CONAD Nº 03/2020, DE 27 DE ABRIL DE 2020

Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2019-2021 (PDTI 2019-2021) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

O CONSELHO ADMINISTRATIVO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 3^a sessão ordinária, realizada no dia 16 de abril de 2020, considerando o processo nº 23282.501381/2019-44,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2019-2021) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

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

Roque do Nascimento Albuquerque

Presidente do Conselho Administrativo

CONAD



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO**, em 27/04/2020, às 18:41, 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](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0128789** e
o código CRC **E60820E6**.

REITORIA



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

PORTRARIA REITORIA Nº 177, DE 28 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre a alteração na definição dos serviços considerados de natureza contínua no âmbito da Unilab.

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 a recomendação do Tribunal de Contas da União - TCU, contida no manual "Licitações e Contratos, Orientações Básicas" - 3ª Edição, para que o órgão ou entidade estabeleça em processo próprio quais são seus serviços contínuos;

Considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, que trata da prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, observados os prazos legais;

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017 - MPOG, que disciplina a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;

Considerando que os serviços assim considerados retratam na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita, não podendo sofrer solução de continuidade ou ter sua execução interrompidos;

Considerando que a rotina de execução de serviços é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;

Considerando o constante dos autos do processo nº 23282.400654/2020-78, resolve:

Art. 1º Definir todos os serviços considerados de natureza contínua que cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira.

§ 1º São considerados como serviços continuados no âmbito do ÓRGÃO:

1. Concessão administrativa de uso, onerosa;
2. Controle de pragas urbanas: desinsetização e desratização;
3. Copeiragem, ascensorista, carregador e lavador de veículos;
4. Correios e telégrafos;
5. Editoração;
6. Energia elétrica;
7. Eventos;
8. Fornecimento de acesso à internet a todos os campi da Unilab;
9. Fornecimento de água tratada e coleta de esgotos sanitários;
10. Fornecimento de exemplares de jornais e revistas, impressos e em versão digital;
11. Fornecimento de refeições para a comunidade acadêmica;
12. Gerenciamento de combustíveis, envolvendo a implantação, o fornecimento (gasolina, álcool, diesel e gás natural veicular - GNV);
13. Impressão, cópia, digitalização e fax;
14. Limpeza e conservação;
15. Locação de veículos;
16. Manutenção com fornecimento de materiais, de pisos, forros, divisórias e vidros;
17. Manutenção da frota de veículos;
18. Manutenção da rede de acesso da Unilab a internet;
19. Manutenção de estabilizadores - no-breaks;
20. Manutenção de grupo de geradores;
21. Manutenção do sistema de cabeamento de transmissão de dados e voz;
22. Manutenção do sistema de combate a incêndio;
23. Manutenção hidrossanitária e reparos prediais;
24. Manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado;
25. Material Gráfico;
26. Operação, manutenção preventiva e corretiva em elevadores;
27. Operação, manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas;
28. Passagens aéreas;
29. Publicação de matéria e atos de caráter oficial no Diário Oficial da União;
30. Publicidade legal em jornal de grande circulação;
31. Recepção, secretariado, auxiliar de serviços gerais, apoio administrativo (contínuo);
32. Remessa de encomendas e cargas por via aérea, porta a porta, nacional e internacional;
33. Seguro estudantil;
34. Sistema de Gestão de Bibliotecas - Sistema Pergamum;
35. Sistema Integrado de Administração de Serviços - SIADS;
36. Telefonia fixa, móvel, nacional, internacional e 0800;
37. Vigilância armada e desarmada.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando, a partir desta data, a Portaria Reitoria Nº 119, de 14 de março de 2019.

Prof. Roque do Nascimento Albuquerque
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 29/04/2020, às 10:10, 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 **0129203** e o código CRC **F764CAD4**.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS



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

PORTRARIA Nº 199, DE 27 DE abril DE 2020

Remoção de Servidora

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 257, de 10/06/2019, publicada no DOU nº 112 de 12/06/2019, no uso das atribuições a ele conferidas,

Considerando o que consta no Processo nº 23804.400405/2020-46

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, a critério da Administração, com fundamento no artigo 36, inciso II, da Lei 8.112/90, a servidora VANIA MARIA FERREIRA VASCONCELOS, matrícula SIAPE nº 1225798, ocupante do cargo efetivo de Professora do Magistério Superior, do Instituto de Humanidades e Letras, Campus dos Malês - unidade de lotação - para o Instituto de Linguagens e Literaturas.

Art. 2º Em razão do trabalho remoto a apresentação da servidora se dará, excepcionalmente, através de e-mail institucional, com o prazo de 10 (dez) dias para exercício na nova unidade.

Art. 3º Esta portaria conta seus efeitos a partir da publicação em Bolema de Serviço.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 27/04/2020, às 19:59, 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 **0129143** e o código CRC **A7DCBC6F**.

Referência: Processo nº 23804.400405/2020-46

SEI nº 0129143