

VIII - Orientar individualmente a elaboração dos documentos de estágio;

IX - Receber, analisar e validar o formulário de frequência, relatórios e demais documentos relacionados ao estágio;

X - Discutir bibliografia específica com o estagiário e avaliar o desempenho do mesmo;

XI - Comparecer às reuniões e demais atividades de interesse do estágio, quando para isso for convocado;

XII - Acompanhar a programação das atividades a serem desenvolvidas no estágio;

XIII - Elaborar, juntamente com o Coordenador de Estágio, cronograma que estabeleça as datas de entrega dos documentos de cada fase do estágio;

XIV - Cumprir outras atribuições que poderão ser elencadas, conforme o Projeto Pedagógico do Curso - PPC;

XV - Prestar informações adicionais ao Coordenador de Estágio e Coordenador de Curso, quando solicitadas;

XVI - Solicitar do estagiário a apresentação periódica das atividades desenvolvidas durante o período de estágio.

#### CAPÍTULO VI

##### Dos Deveres da Instituição Concedente

Art. 49. Compete a Instituição Concedente:

I - Firmar Termo de Convênio de Estágio com a IES;

II - Conceder estágios aos acadêmicos da UNITINS, nos termos da legislação vigente e das disposições do Termo de Convênio;

III - Designar servidor do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do acadêmico, para orientar e supervisionar as atividades no campo de estágio, conforme o Plano de Atividades de Estágio;

IV - Oferecer instalações que tenham condições de propiciar ao acadêmico, atividades de aprendizagem, social, profissional e cultural;

V - Aplicar ao acadêmico, a legislação de segurança e saúde no trabalho;

VI - Reduzir, pelo menos 50%, da carga horária do estágio nos períodos de avaliação, quando o estágio for não obrigatório, conforme acordado no Termo de Compromisso de Estágio;

VII - Informar a IES sobre o desempenho dos acadêmicos, conforme ficha de avaliação fornecida pela IES;

VIII - Contratar em favor do acadêmico, o seguro contra acidentes pessoais, podendo alternadamente, no caso de estágio obrigatório, ser assumido pela IES;

IX - Efetuar pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha ser acordada, bem como auxílio-transporte, em caso de estágio não obrigatório;

X - Assegurar ao acadêmico, o gozo de recesso de 30 (trinta) dias de férias, sempre que o estágio tiver a duração igual ou superior a 01 (um) ano, e proporcionalmente, os dias de recesso no caso do estágio ter duração inferior a 01 (um) ano, nos termos da Lei nº 11.788/2008, preferencialmente durante suas férias escolares, em caso de estágio não obrigatório;

XI - Manter a disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio.

#### Seção I

##### Do Supervisor de Campo de Estágio

Art. 49. São atribuições do Supervisor de Campo quanto ao Estágio Obrigatório:

I - Acompanhar a programação das atividades a serem desenvolvidas no estágio;

II - Elaborar, juntamente ao Professor Orientador de Estágio, cronograma que estabeleça as datas de entrega dos documentos de cada fase do estágio;

III - Ao Supervisor Orientador poderão ser elencadas outras atribuições, conforme Projeto Pedagógico do Curso - PPC de cada curso;

IV - Comparecer às reuniões e demais atividades de interesse do estágio, quando para isso for solicitado.

#### CAPÍTULO VII Das Disposições Finais

Art. 50. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE - e Conselho Universitário - CONSUNI, após consulta à Coordenação do Curso, Coordenação de Estágio do Curso e a Comunidade Acadêmica, quando necessário.

Art. 51. Conforme necessário poderão ser estabelecidas novas normas e critérios para a realização do estágio curricular supervisionado, desde que atenda ao presente regulamento.

Art. 52. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação e ficam revogadas às disposições em contrário.

Art. 53. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA REITORIA da Universidade Estadual do Tocantins - Unitins, em Palmas/TO, aos 27 dias do mês de novembro de 2019.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS  
Reitor

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA/UNITINS/Nº 006/2019/GABREITOR, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre regras para migração curricular nos casos de reformulação de Projeto Pedagógico de Curso - PPC e matriz curricular dos cursos de graduação da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS.

CONSIDERANDO a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que nos termos art. 207 concede às Universidades o gozo de autonomia didático-científica;

CONSIDERANDO que a Lei 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, previu a autonomia universitária, para dispor, dentre outras atribuições sobre a fixação dos currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;

CONSIDERANDO o Estatuto da Universidade Estadual do Tocantins, aprovado pelo Decreto nº 5.759, de 22 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da Universidade Estadual do Tocantins;

O REITOR E O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS, com fulcro no Decreto nº 5.759, de 22 de novembro de 2017, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 10, inciso I e art. 20, incisos V e VI do mencionado dispositivo;

#### RESOLVEM:

Emitir a presente Instrução Normativa com objetivo de uniformizar o processo de migração de Projeto Pedagógico de Curso - PPC e matriz curricular dos cursos de graduação da Universidade Estadual do Tocantins.

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Projeto Pedagógico do Curso - PPC é o instrumento da concepção didático-pedagógica do curso e deve ser elaborado de forma coletiva com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, nos pareceres e nas resoluções do Conselho Nacional de Educação - CNE que normatizam o Ensino Superior e Técnico no âmbito da Graduação da Unitins, devendo observar ainda as diretrizes contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, no Projeto Pedagógico Institucional - PPI, no Plano de Desenvolvimento do Câmpus, bem como as orientações da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 2º O projeto pedagógico de um curso é o plano estrutural e funcional, dentro do qual são os objetivos do curso; o perfil do profissional a ser formado; as competências e as habilidades a serem desenvolvidas; características e duração do curso; a estrutura curricular; as ementas e bibliografias; as metodologias a serem adotadas; a sistemática da avaliação da aprendizagem; os estágios; as atividades complementares; o trabalho de conclusão de curso; o local de funcionamento; os recursos humanos disponíveis; a infraestrutura necessária; as formas de gestão e a avaliação do PPC, bem como outros aspectos imprescindíveis à realização do curso, conforme redação do art. 6º do Regimento Acadêmico da Unitins.

Parágrafo único. O projeto pedagógico é passível de ajustes, alterações e atualizações, sempre que a dinâmica da formação proposta pelo curso assim o exigir.

## CAPÍTULO II DA ALTERAÇÃO DOS PCCs

Art. 3º Compreende-se por reformulação curricular do PPC as mudanças realizadas que incidam em aumento e redução de oferta de vagas, mudanças na estrutura curricular, mudança em bibliografia(s), criação ou alteração de turno, mudança no perfil do egresso, alteração de carga horária total do curso, alteração de carga horária de componentes curriculares, inclusão e/ou exclusão de componentes curriculares obrigatórios e/ou optativos, alteração e/ou exclusão de pré-requisito, dentre outras.

Parágrafo único. Não será considerada reformulação curricular a ocorrência que implique em atualização de dados, tais como: nome, titulação, regime de trabalho de docentes, de servidores técnico-administrativos, do(a) coordenador(a) do curso, composição do Núcleo Docente Estruturante - NDE, dentre outras informações.

### Seção I Do acadêmico ingressante

Art. 4º Ao aluno ingressante na Unitins será atribuído o currículo estabelecido no PPC vigente à época do ingresso.

§1º Esse procedimento é válido para todo aluno, independentemente de sua forma de ingresso na Universidade: por vestibular, por transferência interna ou externa, para complementação de curso, como portador de diploma de ensino superior, por convênio e outras modalidades.

§2º Os acadêmicos não possuem direito adquirido ao projeto pedagógico ou estrutura curricular, ficando resguardado o direito à equivalência para os componentes curriculares já integralizados na estrutura curricular vigente.

## CAPÍTULO III DA MIGRAÇÃO CURRICULAR

Art. 5º A migração curricular consiste na mudança da estrutura curricular em extinção para uma nova estrutura curricular.

Art. 6º O processo de migração curricular deverá conter as seguintes informações:

- I - formas de migração da estrutura curricular conforme esta Instrução Normativa;
- II - tabela de equivalência de componentes curriculares;
- III - cálculo de carga horária e disciplina(s) a ser(em) aproveitada(s) em outra(s) atividade(s);
- IV - outras informações consideradas necessárias.

Art. 7º A migração de acadêmicos do projeto pedagógico em substituição para o novo abrangerá as seguintes hipóteses:

- I - reprovação em componentes curriculares extintos e/ou sem equivalência na estrutura curricular nova;
- II - trancamento de matrícula total, parcial ou trancamento de componente curricular;
- III - transferência interna ou externa, portador de diplomas ou reingresso no curso;
- IV - demais circunstâncias nas quais o acadêmico vier a iniciar ou retomar o vínculo com o curso/Instituição em momento posterior à alteração do PPC;

V - outras circunstâncias previstas no PPC.

Art. 8º Nas hipóteses em que não houver equivalência de disciplinas, o NDE e o Colegiado de curso deverão promover o aproveitamento de disciplina, preferencialmente, na forma de atividade curricular complementar ou de disciplina optativa/eletiva.

Art. 9º A migração curricular será automática aos acadêmicos que ainda não tiverem concluído o equivalente 79,99% (setenta e nove inteiros e noventa e nove centésimos por cento) da carga total da estrutura curricular.

Art. 10. É vedada a migração curricular aos acadêmicos que tiverem cursado o equivalente 80% (oitenta por cento) carga total da estrutura curricular.

Parágrafo único. No caso previsto no *caput*, caso não ocorra a integralização de todos os componentes curriculares em até 4 (quatro) semestres letivos, os acadêmicos migrarão automaticamente para a nova estrutura curricular.

## CAPÍTULO IV DOS DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS

### Seção I Dos documentos

Art. 11. Dos documentos necessários para compor o processo de migração entre versões do Projeto Pedagógico de Curso:

- I - ata de proposição do processo migratório pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- II - ata de aprovação do processo migratório pelo Colegiado do Curso;
- III - relação dos discentes, com respectivo número de matrícula, que migrarão para a nova estrutura curricular;
- IV - tabela de Equivalência entre os componentes curriculares da versão vigente e da nova versão do Projeto do Pedagógico do Curso de Graduação, conforme modelo constante no Anexo I;

V - resolução do CONSEPE e CONSUNI que homologam o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação.

### Seção II Dos procedimentos

Art. 12. Os procedimentos de tramitação do processo de migração deverão ocorrer da seguinte maneira:

- I - o Núcleo Docente Estruturante - NDE encaminhará a proposta de processo migratório para o colegiado de Curso;
- II - o Colegiado de Curso deverá analisar o documento e manifestar-se quanto a sua aprovação;
- III - a Coordenação de Curso deverá remeter o processo à Câmara de Graduação, para homologação;
- IV - após manifestação da Câmara de Graduação, o processo será encaminhado para o CONSEPE e CONSUNI, para aprovação e homologação;
- V - após a aprovação do CONSEPE e CONSUNI, cabe à Coordenação do Curso conferir a relação dos alunos que passarão pelo processo de migração e o cumprimento das diligências que forem necessárias;
- VI - a Coordenação do Curso deverá publicar no endereço eletrônico da Unitins e em local de amplo acesso estudantil a relação de acadêmicos em processo de migração;
- VII - a Coordenação do Curso encaminhará a relação de alunos para a Secretaria Acadêmica, que deverá procedimentalizar os trâmites para a migração, mediante apresentação dos documentos elencados nos incisos anteriores.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Com fundamento no art. 47 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, a Coordenação do Curso deverá garantir a publicidade da nova estrutura curricular do curso de graduação e a relação de acadêmicos em processo de migração, no endereço eletrônico da Universidade Estadual do Tocantins.

Parágrafo único. A publicidade deve ocorrer em semestre letivo anterior ao início da matrícula, previsto no calendário acadêmico, para o semestre em que se concretizarão os efeitos da mudança de estrutura curricular.

Art. 14. Todos os alunos relacionados no processo de migração serão automaticamente inseridos na nova estrutura curricular do Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

Art. 15. Em todos os casos de migração curricular, os órgãos responsáveis pela atualização de PPC deverão acautelar-se em relação a evitar prejuízo aos acadêmicos no que tange a oferta de disciplinas para a integralização total do curso, o aproveitamento das disciplinas já cursadas, a forma como ocorrerá a migração curricular e demais aspectos relacionados.

Parágrafo único. Quando necessário, a Coordenação de Curso poderá analisar casuisticamente a condição do acadêmico e decidir de maneira a gerar-lhe o menor prejuízo, devendo ser observado o conjunto normativo que trata da matéria.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS  
- UNITINS, em Palmas/TO, aos 17 dias do mês de dezembro de 2019.

FRED NEWTON DA SILVA SOUZA  
Pró-Reitor de Graduação

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS  
Reitor

#### ANEXO I - TABELA DE EQUIVALÊNCIA

PERÍODO							
ESTRUTURA CURRICULAR ALTERADA			OBS.	ESTRUTURA CURRICULAR ATUAL			OBS.
CÓD.	Componente Curricular	C.H.		CÓD.	Componente Curricular	C.H.	

Legenda:  
C.H. = Carga Horária;  
CÓD. = Código da disciplina;  
OBS. = Observação.

## DEFENSORIA PÚBLICA

### ATO Nº 297, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2019.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, incisos IV e X, da Lei Complementar Estadual nº 55, de 27 de maio de 2009,

CONSIDERANDO que incumbe ao Defensor Público-Geral autorizar os afastamentos dos integrantes desta Instituição, bem como a prática de atos de gestão administrativa, financeira e de pessoal da Defensoria Pública do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO o teor da Decisão nº 144/2019, contida no Processo Eletrônico SEI nº 19.0.000002247-3,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER licença para capacitação ou especialização à Defensora Pública de 2ª Classe ISABELLA FAUSTINO ALVES, no período de 06 de abril de 2020 a 05 de julho de 2020, para cursar Mestrado em Ciência Jurídico-Políticas, vinculado ao programa de pós-graduação *stricto sensu* em Direito pela Universidade de Coimbra, pelo período de 06 de fevereiro de 2020 a 05 de abril de 2020.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO TOCANTINS, aos 04 dias do mês de dezembro de 2019.

FÁBIO MONTEIRO DOS SANTOS  
Defensor Público-Geral

### PORTARIA Nº 1528, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019.

A SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe confere o Ato nº 095/2017, publicado no Diário Oficial nº 4.797, de 31 de janeiro de 2017;

Considerando a necessidade de melhor instrumentalizar o funcionamento da Defensoria Pública do Estado do Tocantins.

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR em razão de extrema necessidade de serviço, o período de 20/11/2019 a 19/12/2019, das férias da servidora POLLIANA PEREIRA BARROS, Chefe da Assessoria de Expediente do Defensor Público, matrícula nº 9083847, relativas ao período aquisitivo 2018/2019, concedidas por meio da portaria nº 941/2019, publicada no Diário Oficial nº 5.420, assegurando-lhe o direito de usufruí-la no período de 03/02/2020 a 03/03/2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura retroagindo seus efeitos a partir de 20 de novembro 2019.

Gabinete da Subdefensora Pública-Geral, em Palmas, aos onze dias do mês de dezembro de 2019.

ESTELLAMARIS POSTAL  
Subdefensora Pública-Geral

### EDITAL Nº 30, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994, Lei Complementar Estadual nº 55, de 27 de maio de 2009, e Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO o critério de antiguidade para o deferimento das solicitações de remoção efetuadas pelos Defensores Públicos de 1ª Classe, nos Autos/SEI 19.0.000002860-9, TORNA PÚBLICO o resultado do concurso inaugurado pelo Edital nº 28/2019, para provimento por remoção do Órgão de Atuação abaixo especificado, fixando-se o prazo de 03 (três) dias para apresentação de eventuais impugnações, a contar da publicação do presente edital, que deverão ser enviadas, mediante aviso de recebimento, para o endereço eletrônico gabinete@defensoria.to.def.br.

	ÓRGÃO DE ATUAÇÃO	ÓRGÃO DE EXECUÇÃO
1	18ª Defensoria Pública do Tribunal do Juri - Núcleo Regional da Defensoria Pública de Palmas - TO	TÉSSIA GOMES CARNEIRO

PUBLIQUE-SE.

DADO e PASSADO nesta cidade de Palmas-TO, aos 18 dias do mês de dezembro do ano de 2019.

FÁBIO MONTEIRO DOS SANTOS  
Defensor Público-Geral

### EXTRATO DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº: 2019NE04164.  
PROCESSO ELETRÔNICO - SEI Nº: 19.0.000002781-5.  
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.  
CONTRATANTE: Defensoria Pública do Estado do Tocantins.  
CONTRATADA: M.C Comércio Atacadista De Materiais De Construção Ltda.  
OBJETO: Aquisição de lâmpadas e materiais elétricos para atender as necessidades da Defensoria Pública Do Estado Tocantins.  
ELEMENTO DE DESPESA: 339030/CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.122.1143.2188; SUBITEM: 26; FONTE: 0100666666.  
VALOR: R\$ 2.458,10 (dois mil e quatrocentos e cinquenta e oito reais e dez centavos).  
DATA DA EMISSÃO: 10/12/2019.

### EXTRATO DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº: 2019NE04165.  
PROCESSO ELETRÔNICO - SEI Nº: 19.0.000002781-5.  
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.  
CONTRATANTE: Defensoria Pública do Estado do Tocantins.  
CONTRATADA: M.C Comércio Atacadista De Materiais De Construção Ltda.  
OBJETO: Aquisição de materiais elétricos para atender as necessidades da Defensoria Pública Do Estado Tocantins.  
ELEMENTO DE DESPESA: 339030/CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.091.1173.2024; SUBITEM: 26; FONTE: 0100666666.  
VALOR: R\$ 1.594,90 (hum mil e quinhentos e noventa e quatro reais e noventa centavos).  
DATA DA EMISSÃO: 10/12/2019.