

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à segurada IRANY BARROS MARINHO, matrícula nº 560203/2, no cargo de Professor Normalista, Nível II, Referência D, carga horária de 180 horas, pertencente ao Quadro do Magistério, com lotação na Secretaria da Educação, o benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, calculado de forma integral, no valor de R\$ 5.747,80, reajustado por paridade e custeado pelo Plano Financeiro, em razão de ter cumprido os requisitos exigidos por lei, com base no que consta do processo nº 2022.04.218317P.

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

SHARLES FERNANDO BEZERRA LIMA
Presidente

PORTARIA Nº 1867, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição da segurada Maria da Graça Pereira de Carvalho dos Santos.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 20, IX, da Lei nº 1.940, de 1º de julho de 2008, e

CONSIDERANDO o disposto: no art. 17-A, I; no art. 26, I, "a", item 3; no art. 45, I a IV, §1º; no art. 55, *caput*; nos arts. 56 e 57; no art. 59; e no art. 75, I e II, e §2º, I e II, "a"; todos da Lei nº 1.614, de 4 de outubro de 2005;

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 40, da Constituição Federal de 1988 e no art. 3º, I, II e III, parágrafo único, da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à segurada MARIA DA GRAÇA PEREIRA DE CARVALHO DOS SANTOS, matrícula nº 370608/1, no cargo de Professor Normalista, Nível II, Referência D, carga horária de 180 horas, pertencente ao Quadro do Magistério, com lotação na Secretaria da Educação, o benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, calculado de forma integral, no valor de R\$ 5.747,80, reajustado por paridade e custeado pelo Plano Financeiro, em razão de ter cumprido os requisitos exigidos por lei, com base no que consta do processo nº 2023.04.219575P.

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

SHARLES FERNANDO BEZERRA LIMA
Presidente

RURALTINS**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

PROCESSO: 2019/34490/000123

CONTRATO: 009/2019

TERMO ADITIVO Nº 04/2023

CONTRATANTE: Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins - RURALTINS

CONTRATADO: MANOEL CARNEIRO DE SOUZA.

CPF: XXX.XXX.734-15.

OBJETO: Locação de imóvel destinado a Ules de Dianópolis/TO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes desta aquisição estão estimadas em R\$ 1.023,22 (mil e vinte e três reais e vinte e dois centavos) e correrá por conta da dotação orçamentária 20.122.1100.4195.0000, natureza de despesa 33.90.36 e fonte de recursos 1.500.0000.000.666666.

VALOR TOTAL: R\$ 1.023,22 (mil e vinte e três reais e vinte e dois centavos)

VIGÊNCIA: O contrato terá sua vigência de 12 (meses) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

DATA DE ASSINATURA: 17/08/2023

SIGNATÁRIOS: Washington Luís Campos Ayres - Presidente do Ruraltins - Contratante, Manoel Carneiro de Souza - Contratado.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO: 2020/34490/000234

CONTRATO: 017/2023

CONTRATANTE: Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins - RURALTINS.

CONTRATADO: RN TRANSPORTES E CONSTRUÇÕES - ME.

CNPJ: 06.210.263/0001-01.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em construção civil, com fornecimento de mão de obra, para a CONCLUSÃO DA OBRA DA SEDE DO RURALTINS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes desta aquisição estão estimadas em R\$ 3.697.411,25 (três milhões seiscentos e noventa e sete mil quatrocentos e onze reais e vinte e cinco centavos) por conta das dotações orçamentárias 20.606.1147.3013.0000, natureza de despesa 44.90.52.

VALOR TOTAL: R\$ 3.697.411,25 (três milhões seiscentos e noventa e sete mil quatrocentos e onze reais e vinte e cinco centavos)

VIGÊNCIA: O Prazo de vigência do contrato será de 480 (quatrocentos e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato.

DATA DE ASSINATURA: 31/08/2023

SIGNATÁRIOS: Washington Luís Campos Ayres - Presidente do Ruraltins - Contratante, Eduardo Ribeiro Neto - Representante da Rn Transportes E Construções - Me - Contratada.

JUCETINS**PORTARIA JUCETINS Nº 54/2023/GABPRES, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023.**

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS - JUCETINS, no uso de suas atribuições legais, pela competência que lhe fora atribuída pelo Ato nº 685 - NM, de 31 de março de 2023, publicado no D.O.E nº 6302, de 31 de março de 2023;

Art. 1º DESIGNAR a servidora EVA DE JESUS PEREIRA LIMA, Assistente Administrativo, matrícula nº 316997-3, CPF: XXX.XXX.XX1-91, para sem prejuízo de suas funções, responder pelo expediente da Gerência de Registro Mercantil, por motivo de férias da sua titular CLECI ZANCAN CASSOL, Gerente de Registro Mercantil, matrícula nº 680233-7, CPF: XXX.XXX.X0-15, no período de 21/09/2023 a 08/10/2023.

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

Palmas/TO, 05 de setembro de 2023.

ISSAM SAADO
Presidente

UNITINS**CONSELHO UNIVERSITÁRIO****RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 040, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.**

Approva a criação da Instrução Normativa nº 014/2023, que atualiza a normatização das solenidades de Colação de Grau dos Cursos de Graduação no âmbito da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, conforme específica.

A VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso XXI, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, inciso XII do Estatuto da Universidade e o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 014/2023, que atualiza a normatização das solenidades de Colação de Grau dos Cursos de Graduação no âmbito da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, conforme processo administrativo 2019/20321/1453.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 16 dias do mês de agosto de 2023.

DARLENE TEIXEIRA CASTRO
Vice-Presidente no exercício da Presidência

ANEXO À RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 040/2023.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 014/2023, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.

Normatiza as solenidades de Colação de Grau dos cursos de graduação no âmbito da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º A solenidade de Colação de Grau é um ato legal, oficial, público, formal e institucional, na qual é concedida a outorga de grau a todos os acadêmicos que integralizaram a estrutura dos cursos de graduação, e que não possuam nenhuma pendência junto a esta Instituição Pública de Ensino Superior.

Art. 2º A cerimônia de Colação de Grau poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

I - Colação de Grau Oficial Institucional (coletiva);

II - Colação de Grau Oficial por Curso;

III - Colação de Grau extemporânea ou de gabinete.

§1º As cerimônias, qualquer que seja a modalidade, acontecerão exclusivamente, de terça a sexta-feira, sendo vedada expressamente sua realização aos sábados, domingos, feriados ou em recessos institucionais.

§2º Nas solenidades de Colação de Grau Oficial Institucional (coletiva) e Colação de Grau Oficial por Curso é obrigatório o uso das vestes talares aos formandos, que é composta por beca acadêmica com pelerine, capelo e faixa, essa última na cor do respectivo curso. As vestes talares ficarão a cargo do acadêmico.

§3º Para a Colação de Grau extemporânea ou de gabinete não há obrigatoriedade do uso das vestes talares aos formandos.

Art. 3º A Colação de Grau Oficial Institucional é uma cerimônia periódica, ordinária e será realizada de forma coletiva entre os cursos do mesmo Câmpus ou de Câmpus próximos, a fim de otimizar o tempo e uso de infraestrutura, além de recursos da Instituição.

§1º A Diretoria de Comunicação (Dicom) organizará a junção de cursos para a Colação de Grau Oficial Institucional, incorporando turmas de dois ou mais cursos, desde que o número de participantes não ultrapasse os limites operacionais.

§2º Caso o número de participantes ultrapasse os limites operacionais, será realizada outra solenidade com nova divisão entre os cursos/turmas, de modo que a junção de turmas fique equivalente para as duas datas ou com a turma de formandos mais numerosa no segundo dia.

§3º Os limites operacionais de que tratam os §1º e §2º deste artigo se referem à capacidade do local para comportar os formandos e mesa de honra, não sendo considerada a capacidade para convidados.

Art. 4º A Colação de Grau Oficial por Curso poderá ser requerida oficialmente pela turma, por meio de representante oficialmente constituído junto à Coordenação do curso.

§1º Será pré-requisito para o requerimento e análise do pedido que haja a quantidade mínima de 12 (doze) formandos devidamente aptos para receberem a outorga de grau, conforme Ata da Secretaria Acadêmica, e interessados em realizar a solenidade separadamente arcando com todas as despesas do evento.

§2º Atendendo o disposto no §1º, a Reitoria agendará a solenidade individual por curso para data de conveniência da Unitins, considerando que a Colação Oficial por Curso ocorrerá somente posteriormente à realização da Colação de Grau Institucional.

§3º A turma que solicitar a Colação de Grau Oficial por Curso e obtiver autorização da Reitoria para a solenidade individual assumirá, automaticamente, a responsabilidade pela ornamentação do local onde o evento acontecerá, bem como estará responsável por providenciar toda a estrutura de palco, som, cadeiras para formandos, público e autoridades, mesa de autoridades, púlpito e iluminação para a realização da cerimônia.

§4º A turma, por meio do seu representante, poderá apresentar sugestões de locais de sua preferência para a realização da Colação de Grau Oficial por Curso, estando responsável pelos custos ou trâmites necessários para a locação e reserva do referido espaço.

§5º A definição do local se dará junto da Diretoria de Comunicação da Unitins observando as exigências mínimas de estrutura e de localização do espaço.

§6º Para as turmas de mesmo curso e Câmpus com até 11 formandos devidamente aptos, realizar-se-á a solenidade de Colação de Grau Oficial Institucional de forma coletiva com outros cursos, conforme previsto no art. 3º desta Instrução Normativa.

§7º O requerimento de que trata o *caput* deste artigo deverá ser apresentado à Coordenação do respectivo curso de graduação, que por sua vez repassará para a Diretoria de Comunicação da Unitins o requerimento juntado de cópia da Ata da Secretaria Acadêmica, na qual deverão constar no mínimo 12 (doze) acadêmicos aptos para subsidiar a solicitação.

Art. 5º Para todas as solenidades de Colação de Grau, sejam elas oficial conjunta ou individual por curso, ou ainda extemporânea, o roteiro cerimonial será de responsabilidade exclusiva da Universidade e obedecerá ao mesmo padrão em todas as solenidades.

Art. 6º A lista de acadêmicos aptos a participarem das solenidades de Colação de Grau, de quaisquer modalidades, será fornecida pela Secretaria Acadêmica, considerando a integralização da estrutura da respectiva graduação e posterior confecção da ata de colação de grau.

Art. 7º A participação do acadêmico na colação de grau, quando atendidos os quesitos apresentados no art. 1º desta Instrução Normativa, é um direito inalienável.

§1º Por tratar-se de ato legal, oficial, formal e público, que configura e legitima a conclusão do curso de graduação, em nenhuma hipótese será permitida a participação de acadêmico que não tenha integralizado a estrutura do curso ou que tenha pendências com a instituição.

§2º A Ata de Colação de Grau será repassada pela Secretaria Acadêmica para a Diretoria de Comunicação no prazo de 10 (dez) dias antes das solenidades de Colação de Grau Oficial Institucional ou por Curso.

§3º Será considerado apto a participar da solenidade o acadêmico cujo nome constar nessa Ata, de modo que regularizações ou atualizações posteriores ao prazo mencionado no §2º não serão consideradas para a participação na solenidade.

§4º A participação do acadêmico na solenidade de colação de grau, qualquer que seja a modalidade, está condicionada à Ata de Colação de Grau, isto é, somente participará da cerimônia aquele cujo nome constar expressamente na Ata emitida pela Secretaria Acadêmica no prazo mencionado no §2º

§5º Não será admitida a colação de grau por procuração na solenidade de Colação de Grau Oficial Institucional ou por Curso.

Art. 8º A Colação de Grau Extemporânea ou de Gabinete ocorrerá sempre após o período das Colações de Grau Oficiais, ressalvados os casos previstos no art. 26.

§1º Será admitida colação de grau por procuração na solenidade de colação de grau extemporânea.

§2º A procuração poderá ser particular com firma reconhecida em cartório ou procuração pública, devendo o procurador apresentar, no dia da cerimônia, além da procuração, cópia e original do documento de identificação.

§3º A Colação de Grau Extemporânea ou de Gabinete será organizada e agendada pela Pró-Reitoria de Graduação, por meio da Secretaria Acadêmica e Coordenações de Curso do respectivo Câmpus ao qual o acadêmico é vinculado.

§4º A data da Colação de Grau Extemporânea ou de Gabinete será marcada à conveniência da instituição, conforme *caput*.

Art. 9º A cerimônia de Colação de Grau Oficial Institucional deverá ser realizada preferencialmente em espaço físico de auditório, sendo o local determinado pela Diretoria de Comunicação da Unitins.

Parágrafo único. A solenidade poderá ser realizada fora do Câmpus universitário, desde que o local seja avaliado e aprovado pela Diretoria de Comunicação da Unitins, respeitando os quesitos de localização e estrutura adequadas.

Art. 10. A presidência da sessão solene e pública de colação de grau, independentemente da modalidade, Oficial ou Extemporânea, será prerrogativa do Reitor.

§1º Em sua ausência e mediante delegação do Reitor, a solenidade será presidida por representante delegado.

§2º Os professores e técnicos administrativos dos cursos/ Câmpus serão convidados, através da Direção do Câmpus Universitário e Coordenações de Cursos, para a cerimônia de Colação de Grau Oficial Institucional e deverão confirmar a presença até 01 (um) dia antes do evento para a equipe de Cerimonial da Unitins.

§3º Os servidores da Universidade ocuparão lugares reservados no auditório, conforme confirmação de presença.

Art. 11. A solicitação do acadêmico conluente para a participação na solenidade de Colação de Grau, em qualquer modalidade, configurará o aceite de todas as normas previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 12. As cerimônias de Colação de Grau Oficial Institucional acontecerão, preferencialmente, nos meses de fevereiro ou março para os formandos do segundo semestre do ano anterior; e nos meses de agosto ou setembro para os formandos do primeiro semestre do ano corrente.

§1º As datas serão agendadas pela Diretoria de Comunicação de acordo com a conveniência da instituição e da disponibilidade dos locais onde os eventos acontecerão.

§2º As datas agendadas serão repassadas aos alunos conluentes interessados no prazo mínimo de 90 (noventa) dias ou 3 (três) meses antes da solenidade, de modo que esses tenham tempo hábil de regularizar toda a documentação necessária para a integralização do curso e de solicitar oficialmente a participação na cerimônia via I-Protocolo.

§3º As informações citadas no parágrafo anterior serão repassadas às Coordenações de Cursos e Pró-Reitoria de Graduação.

§4º Os acadêmicos deverão formalizar o pedido de participação na solenidade via I-Protocolo até o prazo limite de 30 (trinta) dias antes da data da solenidade.

§5º A partir da data citada no §4º será calculada a quantidade total de participantes, realizada a reserva de espaço e distribuição de turmas conforme quantitativo.

§6º Não serão consideradas solicitações de acadêmicos posterior ao prazo citado no §4º, devendo esse aluno conluente aguardar a data de Colação de Grau Extemporânea.

§7º Havendo quantidade elevada de participantes para uma mesma solenidade, que ultrapasse os limites operacionais, a instituição dividirá as turmas e realizará duas cerimônias para o mesmo Câmpus, em dois dias consecutivos e os eventos serão realizados no mesmo local, otimizando o espaço e toda a estrutura envolvida para a Colação de Grau Oficial Institucional.

§8º No caso do parágrafo anterior, a divisão e/ou junção de turmas para o informe definitivo de datas será realizada até 30 (trinta) dias antes da solenidade.

§9º Em caso de requerimento da turma para realização da Colação de Grau Oficial por Curso e aprovação da Reitoria para tal solicitação, a solenidade acontecerá, preferencialmente, nos meses de março ou abril para os formandos do segundo semestre do ano anterior; e nos meses de setembro ou outubro para os formandos do primeiro semestre do ano corrente.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS E NORMAS DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL INSTITUCIONAL OU POR CURSO

Art. 13. A Cerimônia de Colação de Grau Oficial Institucional compreenderá as seguintes etapas:

I - Abertura social pelo mestre de cerimônias;

II - Composição da mesa diretiva dos trabalhos presidida pelo Reitor ou por quem o represente por delegação, observadas as normas do cerimonial público e ordem de precedência;

III - Apresentação dos formandos com entrada da turma em fila, separados por curso (não haverá chamada nominal para a entrada, apenas nome do curso e/ou turma);

IV - Execução do Hino Nacional Brasileiro;

V - Abertura oficial da sessão solene pelo Reitor, ou seu delegado;

VI - Juramento de cada curso;

VII - Outorga de grau;

VIII - Entrega dos canudos;

IX - Leitura da Ata;

X - Discurso do orador de cada curso (máximo de uma lauda);

XI - Discurso dos Coordenadores dos Cursos;

XII - Discurso do Reitor, ou seu delegado;

XIII - Encerramento oficial da solenidade pelo Reitor ou representante;

XIV - Encerramento social da solenidade pelo mestre de cerimônias e chamada para fotos oficiais da solenidade.

Parágrafo único. Comporão a mesa de honra da solenidade de Colação de Grau Oficial Institucional: Reitor ou seu representante legal, Diretor do respectivo Câmpus e Coordenadores dos cursos envolvidos na referida cerimônia.

Art. 14. A Cerimônia de Colação de Grau Oficial por Curso compreenderá as seguintes etapas:

I - Abertura social pelo mestre de cerimônias;

II - Composição da mesa diretiva dos trabalhos presidida pelo reitor ou por quem o represente por delegação, observadas as normas do cerimonial público e ordem de precedência;

III - Entrada ou apresentação nominal dos formandos;

IV - Execução do Hino Nacional Brasileiro;

V - Abertura oficial da sessão solene pelo Reitor, ou seu delegado;

VI - Juramento;

VII - Outorga de grau;

VIII - Entrega dos canudos;

IX - Leitura da Ata;

X - Discurso do orador (máximo de uma lauda);

XI - Entrega de homenagens (até o limite de cinco homenagens);

XII - Discurso do Patrono da turma (máximo de uma lauda);

XIII - Discurso do Coordenador do Curso (máximo de uma lauda);

XIV - Descerramento de placa (quando houver);

XV - Discurso do Reitor, ou seu delegado;

XVI - Encerramento oficial da solenidade pelo Reitor ou representante;

XVII - Encerramento social da solenidade pelo mestre de cerimônias e chamada para fotos oficiais da solenidade.

Parágrafo único. Comporão a mesa de honra da solenidade de Colação de Grau Oficial por Curso: Reitor ou seu representante legal, Diretor do respectivo Câmpus, Coordenador do Curso, Patrono, Paraninfo e, caso haja, padrinho ou madrinha e nome da Turma (total: até 7 pessoas).

Art. 15. O roteiro da Colação de Grau definido pela Diretoria de Comunicação e obedecendo o padrão da instituição não poderá ser alterado, independentemente da modalidade da cerimônia.

Art. 16. Nas Cerimônias de Colação de Grau Oficial Institucional, considerando que serão realizadas de forma conjunta, isto é, com turmas de mais de um curso, os representantes dos concluintes serão escolhidos da seguinte forma:

I - Um orador por curso, que falará em nome da respectiva turma;

II - Um juramentista por curso, que fará o juramento representando sua turma;

III - Um formando de cada curso para receber a outorga de grau representando sua turma.

Parágrafo único. Na Colação de Grau Oficial por Curso a turma poderá indicar dois formandos para receber a outorga de grau representando a turma.

CAPÍTULO III DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU OFICIAL PREPARAÇÃO E EXECUÇÃO

Art. 17. O ensaio da Colação de Grau Oficial Institucional ou por Curso será realizado obrigatoriamente no mesmo dia e local da cerimônia, às 09 horas da manhã, sendo obrigatória a participação de todos os acadêmicos participantes.

Parágrafo único. Casos específicos serão avaliados pela Diretoria de Comunicação.

Art. 18. As cerimônias de Colação de Grau Oficial Institucional ou por Curso terão início pontualmente às 20 horas.

Art. 19. Os acadêmicos concluintes deverão chegar ao local da Colação de Grau com pelo menos 01 (uma) hora de antecedência, ou seja, até às 19 horas.

Parágrafo único. O formando que não chegar ao local da solenidade até a entrada ou apresentação da turma não poderá participar da cerimônia, devendo aguardar data da Colação de Grau Extemporânea para solicitar sua participação.

Art. 20. Será automaticamente substituído o acadêmico escolhido como orador, juramentista ou para receber a outorga de grau que chegar atrasado ou falte ao ensaio.

Art. 21. Será executado o Hino Nacional Brasileiro em todas as solenidades de Colação de Grau, que poderá ser feito através de mídia digital ou banda Militar, respeitando-se as especificações regidas pela Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971.

Parágrafo único. Casos excepcionais deverão ser submetidos à apreciação da Diretoria de Comunicação da Unitins.

Art. 22. A trilha sonora da Cerimônia de Colação de Grau será de responsabilidade da Diretoria de Comunicação da Unitins.

Art. 23. Nas cerimônias de Colação de Grau Oficial Institucional ou por Curso será obrigatório o uso das vestes talaras aos formandos.

§1º A veste talar é composta por beca acadêmica completa, com faixa na cor do curso, e capelo na cor preta.

§2º Os custos pela locação das vestes talaras dos formandos ficarão a cargo do acadêmico.

§3º As cores oficiais dos cursos da Unitins são:

I - Administração: Azul;

II - Ciências Contábeis: Rosa;

III - Direito: Vermelho;

IV - Enfermagem: Verde;

V - Engenharia Agrônômica: Azul;

VI - Letras: Lilás;

VII - Pedagogia: Roxo;

VIII - Medicina: Verde;

IX - Serviço Social: Verde;

X - Sistemas de Informação: Azul;

XI - Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas: Azul;

XII - Tecnologia em Gestão do Agronegócio: Azul;

XIII - Tecnologia em Gestão Pública: Azul;

XIV - Tecnologia em Segurança Pública: Vermelho.

§4º As cores das vestes talares das autoridades que compõem a mesa de honra da solenidade serão:

a) Reitor ou Vice-Reitor: beca preta e ombrelone/samarra/pelerine de formatura na cor branca;

b) Autoridade delegada para representar o Reitor: beca preta e ombrelone/samarra/pelerine de formatura na cor cinza;

c) Diretor de Câmpus: beca preta e ombrelone/samarra/pelerine de formatura na cor amarelo;

d) Coordenador de curso: beca preta e ombrelone/samarra/pelerine de formatura na cor do curso;

e) Demais membros da mesa: traje de passeio completo e ombrelone/samarra/pelerine de formatura na cor preta.

CAPÍTULO IV DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU EXTEMPORÂNEA NATUREZA, PROCEDIMENTOS E PRAZOS

Art. 24. O acadêmico que, por qualquer razão, não participar da Colação de Grau Oficial deverá requerer a Colação de Grau Extemporânea junto à Secretaria Acadêmica do Câmpus ao qual está vinculado, via I-Protocolo.

§1º A Colação de Grau Extemporânea do acadêmico será marcada para a próxima cerimônia, cuja data é previamente definida pela Secretaria Acadêmica obedecendo o disposto no art. 8º e seus parágrafos.

§2º A Secretaria Acadêmica do respectivo Câmpus universitário agrupará em única solenidade mensal todos os concluintes solicitantes daquele período.

Art. 25. A Colação de Grau Extemporânea ou de Gabinete é presidida pelo Reitor ou seu representante e se constitui como solenidade Oficial de colação de grau aos acadêmicos que, por algum motivo, não participaram da Colação de Grau Oficial.

Art. 26. No caso de antecipação da Colação de Grau, a solicitação deverá ser submetida à análise da Secretaria Acadêmica por meio do sistema de solicitações acadêmicas.

§1º A Secretaria Acadêmica aprovará a solicitação de antecipação desde que devidamente documentada e agendará data anterior à definida para a cerimônia de Colação de Grau Oficial.

§2º A solenidade poderá ocorrer nos seguintes casos:

I - Posse decorrente de nomeação em cargo público;

II - Celebração de contrato de trabalho com pessoa jurídica de direito público ou privado;

III - Doença do interessado, cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou irmão;

IV - Matrícula em curso de pós-graduação *stricto sensu* ou *lato sensu*;

V - Mudança de município/estado/país;

VI - Matrícula em programas de residência médica;

VII - Extraordinário aproveitamento.

Art. 27. A Cerimônia de Colação de Grau Extemporânea ou de Gabinete compreenderá as seguintes etapas:

I - Abertura oficial da sessão solene pelo Reitor ou seu representante delegado;

II - Juramento;

III - Outorga de grau;

IV - Leitura da Ata;

V - Encerramento oficial da solenidade pelo reitor ou representante;

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO, DA SECRETARIA ACADÊMICA, DA COORDENAÇÃO DE CURSO E DA DIREÇÃO DO CÂMPUS UNIVERSITÁRIO

Art. 28. Será competência da Diretoria de Comunicação da Universidade:

I - Convocar e confirmar a presença das autoridades universitárias envolvidas nas solenidades;

II - Responsabilizar-se pela organização das Colações de Grau Oficial, com roteiro, recepção, disposição adequada das bandeiras, faixas e flâmulas, execução do hino, bem como perfeita apresentação das vestes reitorais;

III - Agendar em comum acordo com a Reitoria a data da Cerimônia da Colação de Grau Oficial Institucional, bem como realizar o agrupamento das turmas;

IV - Informar os agendamentos das cerimônias de Colação de Grau Oficial Institucional de cada Câmpus, via e-mail e/ou Memorando, a Prograd e as Coordenações de curso;

V - Reunir-se com os representantes das turmas que colarão grau, com pauta relativa aos seguintes assuntos:

a) Ciência dos atos e da importância da solenidade de colação;

b) Ciência do roteiro e características da Colação de Grau Oficial Institucional ou por Curso;

c) Definição dos nomes das turmas, de juramentistas, representantes para receber outorga de grau e oradores;

d) Análise do conteúdo e texto dos convites de colação de grau, que devem ser enviados para apreciação da Diretoria de Comunicação da Unitins com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da Colação de Grau Oficial por Curso.

Parágrafo único. Outros assuntos poderão ser acrescidos à pauta conforme necessidade identificada pela Diretoria de Comunicação da Unitins.

Art. 29. Compete à Secretaria Acadêmica do respectivo Câmpus:

I - Definir as datas das solenidades de Colação de Grau Extemporânea ou de Gabinete;

II - Atualizar o cadastro dos acadêmicos que irão colar grau;

III - Conferir a integralização curricular dos acadêmicos;

IV - Emitir ata de solenidade de outorga grau dos acadêmicos aptos para a Colação de Grau Oficial Institucional ou por Curso obedecendo o prazo previsto no §2º do art. 7º e repassar à Diretoria de Comunicação;

V - Analisar os processos de solicitação de Colação de Grau Extemporânea e pedidos de antecipação;

VI - Emitir a ata dos acadêmicos autorizados a receber a outorga de grau na solenidade Extemporânea ou de gabinete;

Art. 30. Compete à Coordenação do respectivo curso, para as solenidades de Colação de Grau Oficial Institucional ou por Curso, demandar e receber das turmas concluintes a formalização do acadêmico indicado como representante da turma para as tratativas junto à Diretoria de Comunicação da Unitins;

Art. 31. Compete à Direção do Câmpus universitário, quando a solenidade de Colação de Grau ocorrer nas dependências da Universidade, oferecer o suporte necessário à Diretoria de Comunicação para plena realização da solenidade de outorga de grau.

Parágrafo único. Compete ainda:

I - Responsabilizar-se pela limpeza e manutenção do local da solenidade;

II - Realizar o transporte do mobiliário necessário à realização da solenidade, conforme solicitação da Diretoria de Comunicação da Unitins;

III - Responsabilizar-se pelos serviços de apoio, tais como elétricos, hidráulicos e de sonorização no local de execução da solenidade coletiva;

IV - Indicar servidores do seu quadro de pessoal para dar apoio ao cerimonial, conferir as assinaturas da ata e presença dos graduandos nas Cerimônias de Colação de Grau Oficial.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES DO REPRESENTANTE DA TURMA CONCLUINTE DE CADA CURSO

Art. 32. Cada turma concluinte do respectivo semestre deverá instituir um representante para tratar dos assuntos pertinentes à Colação de Grau Oficial Institucional ou por Curso junto à Unitins e seus departamentos.

Parágrafo único. Um documento indicando o formando representante da turma e assinado por todos os formandos deverá ser protocolado na Coordenação do respectivo curso no prazo mínimo de 4 (quatro) meses de antecedência à data reservada para a solenidade do Câmpus.

Art. 33. Havendo 12 (doze) ou mais acadêmicos do mesmo curso aptos a receberem a outorga de grau e, havendo dessa turma o interesse de realizar a solenidade de Colação de Grau Oficial por Curso, caberá ao representante instituído protocolar, na Coordenação do respectivo curso, o requerimento formal de realização de cerimônia individual por curso, com prévia relação nominal e quantitativa dos acadêmicos interessados.

Parágrafo único. O requerimento deverá ser apresentado à Coordenação do Curso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da realização Colação de Grau Oficial Institucional, de modo que esta solicitação substituirá a solicitação individual do acadêmico.

Art. 34. Caso não haja a quantidade mínima exigida para a realização da Colação de Grau Oficial por Curso, ou caso a turma não tenha interesse na solenidade individual, caberá ao representante da turma concluinte reforçar aos acadêmicos que representa a necessidade de que cada um realize, via I-Protocolo, a solicitação de participação na Colação de Grau Oficial Institucional conforme previsto no art. 12 e seus complementos.

Art. 35. O formando representante da turma concluinte será responsável por:

I - Comparecer às reuniões de planejamento do cerimonial marcadas pela Diretoria de Comunicação da Unitins sempre que convocadas;

II - Cumprir integralmente as determinações estabelecidas pela instituição acerca de todas as fases, ações e protocolo da cerimônia de Colação de Grau;

III - Encaminhar à Diretoria de Comunicação da Unitins, com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias, todas as informações solicitadas e relativas à solenidade de Colação de Grau Oficial, conforme formulário específico no qual deve constar: nome da turma, acadêmicos indicados como orador, juramentista e representante para outorga de grau;

IV - Encaminhar o convite da solenidade para análise e aprovação da Diretoria de Comunicação da Unitins antes do encaminhamento para a gráfica e com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias da realização do evento;

V - Executar as tarefas determinadas pela Diretoria de Comunicação da Unitins.

CAPÍTULO VII DAS RECOMENDAÇÕES E SANÇÕES PARA A CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 36. Sob pena de suspensão da Colação de Grau fica terminantemente proibido durante a solenidade:

I - Utilizar instrumentos de poluição sonora como: apitos, cornetas, buzinas, pandeiros, berrantes entre outros;

II - Fazer gestos de exibicionismo ou não condizentes com a cerimônia;

III - Dançar no palco de colação de grau;

IV - Utilizar máquinas de bolhas de sabão ou outro instrumento da mesma natureza;

V - Utilizar recursos pirotécnicos, fumaça, produtos tóxicos, poluentes, inflamáveis ou similares;

VI - Executar hinos ou exibir camisetas ou bandeiras de times e clubes;

VII - Entrega do canudo aos acadêmicos por outras pessoas que não sejam as autoridades que compõem a mesa de honra;

VIII - Entrada de formando com filhos, pais, avós ou outras pessoas em quaisquer circunstâncias, devendo o formando entrar desacompanhado;

IX - Fazer uso de bebidas alcoólicas nos espaços onde se realizam as Colações de Grau, quer sejam espaços próprios, alugados ou cedidos para a realização do evento.

Art. 37. O Reitor ou seu representante legal poderá suspender ou cancelar a sessão solene de Colação de Grau se constatar comportamento atentatório ao decoro acadêmico por parte dos formandos ou da plateia.

Parágrafo único. Caso venha a ocorrer a suspensão da cerimônia, todos os formandos em questão deverão solicitar a Colação de Grau em Gabinete.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. A Unitins não cobra taxas dos concluintes para participação na Colação de Grau.

Art. 39. É vedada qualquer alteração nos protocolos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 40. Os casos omissos serão resolvidos pelo Gabinete da Reitoria, após parecer emitido pela Diretoria de Comunicação da Universidade.

Art. 41. Revoga-se a Instrução Normativa Nº 002/2020, de 22 de outubro de 2020.

Art. 42. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e será aplicada para todas as solenidades de Colação de Grau Oficial e/ou Extemporânea de gabinete a serem realizadas a partir de agosto de 2023.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas/TO, aos 16 dias do mês de agosto de 2023.

DARLENE TEIXEIRA CASTRO
Vice-Reitora

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 041, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.

Aprova a Instrução Normativa nº 015/2023, que regulamenta as ações de extensão no âmbito do Projeto TO Graduado, conforme especifica.

A VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso XXI, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, inciso XII do Estatuto da Universidade e o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 015/2023, que regulamenta as ações de extensão no âmbito do Projeto de Interiorização Universitária Tecnológica - TO Graduado da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, conforme processo administrativo 2023/20320/214.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 16 dias do mês de agosto de 2023.

DARLENE TEIXEIRA CASTRO
Vice-Presidente no exercício da Presidência

ANEXO À RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 041/2023.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 015/2023, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre os procedimentos para a institucionalização e acompanhamento das ações de Extensão no Âmbito do Projeto de Interiorização Universitária Tecnológica, denominado TO Graduado, na Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente Instrução Normativa estabelece normas para institucionalização das ações de Extensão dos cursos de graduação do Projeto de Interiorização Universitária Tecnológica - TO Graduado, no âmbito da Universidade Estadual do Tocantins - Unitins, em consonância com o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários - Proex e demais documentos pertinentes.

Art. 2º Por Ação de Extensão é entendido o processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a Unitins e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa, qualificando o discente como protagonista da ação.

Parágrafo único. São consideradas ações de extensão aquelas que envolvem diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos desta Instrução Normativa e conforme os critérios estabelecidos nos Projetos Políticos Pedagógicos (PPCs) dos cursos de graduação do TO Graduado.

Art. 3º Estruturam a concepção e a prática das ações de extensão:

I - a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;

II - a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

III - a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;

IV - a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico;

V - a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;

VI - o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;

VII - a promoção de iniciativas que expressem o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas em áreas prioritárias às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;

VIII - a promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;

IX - o incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;

X - o apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;

XI - a atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

Art. 4º As ações de extensão, segundo sua caracterização nos projetos políticos pedagógicos dos cursos, se inserem nas seguintes modalidades:

I - programa - conjunto articulado de projetos de extensão voltados para um objetivo;

II - projeto de extensão - ação processual e contínua, de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado;

III - curso de extensão - ação com duração determinada, de caráter educativo, social, cultural, artístico, esportivo, científico ou tecnológico, que permita a relação teoria-prática e a integração com a sociedade em suas diversas estruturas e formas de organização;

IV - evento de extensão - ação que implica a apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do produto acadêmico cultural, artístico, esportivo, científico ou tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade;

V - prestação de serviços de extensão - realização de trabalho oferecido pela Universidade ou contratado por terceiros (comunidade, empresa, órgão público, entre outros), podendo abranger, entre outras ações: emissão de laudos técnicos; atendimento jurídico e judicial; assessoria, consultoria e curadoria; atendimento ao público em espaços de cultura, ciência e tecnologia; e atendimento em saúde;

VI - produto acadêmico - caracterizam-se como as produções institucionalizadas das ações de ensino, pesquisa e extensão, publicações e outros gerados pelas ações de Extensão Universitária, tais como manuais, jornais, relatórios técnicos, cartilhas, produtos audiovisuais, programas de rádio e TV, aplicativos, softwares, apostilas, livros, artigos, anais, revistas entre outros.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO DAS PROPOSTAS

Art. 5º As Ações de Extensão vinculadas ao Projeto de Interiorização Universitária Tecnológica - TO Graduado serão institucionalizadas na Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários - Proex da Universidade Estadual do Tocantins - Unitins, de acordo com os formulários disponíveis no site da Unitins.

Art. 6º As ações de extensão serão propostas por docentes ou técnicos-administrativos de nível superior, devendo envolver discentes e a comunidade externa.

Art. 7º Os discentes poderão propor e desenvolver ações de extensão, desde que acompanhados de um professor-orientador e autorizado pela coordenação de curso ao qual está vinculado.

Art. 8º As ações de extensão deverão observar os princípios da Política Nacional de Extensão Universitária e da Universidade Estadual do Tocantins - Unitins.

Art. 9º A proposta de ação de extensão nas modalidades: programa, projeto, curso, prestação de serviço e produto acadêmico, devem ser apresentadas no Formulário Único de Proposta de Extensão - FUPE, anexando a Carta de Intenção assinada pela instituição parceira, quando houver.

Art. 10. A proposta de ação de extensão na modalidade evento deve ser apresentada no Formulário para cadastro de eventos.

Art. 11. Cabe a Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários - Proex:

- I - analisar formalmente as propostas enviadas;
- II - submeter às propostas a Câmara de Extensão, exceto a proposta na modalidade de eventos, para análise e deliberação;
- III - acompanhar as ações de extensão institucionalizadas;
- IV - autuar a proposta após a aprovação da Câmara de extensão.

Art. 12. Cabe à Câmara de Extensão:

- I - realizar a análise técnica da proposta, verificando se a mesma atende a Política de Extensão Universitária;
- II - emitir parecer da análise da proposta com o status: aprovada, devolvida com pendências ou reprovada.

Parágrafo único. Os membros da Câmara de Extensão - TO Graduado serão convocados e remunerados mediante demanda.

Art. 13. As ações de extensão poderão ser realizadas em parceria com outras instituições governamentais ou não governamentais.

CAPÍTULO III DOS PRAZOS

Art. 14. As propostas de ação de extensão na modalidade programa, projeto, curso, prestação, produto acadêmico, deverão ser apresentadas a Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários - Proex, respeitando os seguintes prazos:

I - com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do início da ação, levando em conta os trâmites da Câmara de Extensão;

II - com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início da ação na modalidade evento.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DAS AÇÕES

Art. 15. As ações de extensão deverão ter como coordenador docentes e/ou técnicos-administrativos de nível superior vinculados à Unitins.

Art. 16. Compete ao coordenador da ação:

I - apresentar a proposta de ação de extensão à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários;

II - planejar e coordenar as atividades da ação de extensão;

III - responsabiliza-se pela seleção, inscrição, e avaliação de discentes que participarão da ação de extensão;

IV - submeter relatórios parciais e finais das ações de extensão, devidamente assinado, de acordo com os prazos, formulários e orientações da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários;

V - gerenciar a frequência dos participantes de eventos no Sistema de Eventos e encaminhar relatório emitido pelo sistema, para fins de certificação;

VI - o coordenador que possuir pendências quanto ao envio dos relatórios parcial e final, nas ações de extensão em andamento ou encerradas, não poderá submeter novas propostas, até sanar as pendências.

CAPÍTULO V DA CERTIFICAÇÃO

Art. 17. Somente poderá obter certificado a ação de extensão que estiver institucionalizada na Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários.

Art. 18. O Coordenador deverá solicitar a certificação a Proex, mediante formulário próprio disponível na página eletrônica desta Pró-Reitoria, devidamente assinado pelo coordenador.

Art. 19. Terão direito a certificados:

I - aluno bolsista e voluntário das ações de extensão;

II - docentes de atividade de extensão;

III - colaborador externo à Unitins;

IV - palestrantes, mediadores e apresentadores de trabalhos.

Art. 20. Serão passíveis de certificação as ações de extensão, que estejam regulares quanto ao envio de relatórios.

CAPÍTULO VI DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO À EXTENSÃO - PIBIEX - EAD

Art. 21. O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Extensão - Pibix - EaD, visa implementar a política institucional de extensão da Unitins, com o objetivo de estimular alunos e professores a realizar ações extensionistas, voltadas para a melhoria da qualidade de vida da população.

Art. 22. O Programa Institucional de Iniciação à Extensão (Pibiex-EaD) será fomentado por meio da concessão de bolsas a estudantes da Unitins, regularmente matriculados nos cursos de nível superior de formação tecnológica do Projeto TO Graduado.

Art. 23. Os editais de bolsas de iniciação à extensão do Pibiex-EaD, serão lançados anualmente, cabendo-lhes estabelecer o número de bolsas, assim como os critérios, os procedimentos, os prazos para submissão e análise dos planos de trabalho inscritos.

Art. 24. Os projetos submetidos ao programa Pibiex-EaD passarão por avaliação da Câmara de Extensão do TO Graduado.

Art. 25. As diretrizes norteadoras deste programa estão em conformidade com a Política Nacional de Extensão Universitária e a Política de Extensão da Universidade Estadual do Tocantins - Unitins.

Art. 26. A coordenação geral do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Extensão - Pibiex - EaD é de responsabilidade da Pró - Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários, a qual terá as seguintes atribuições:

- I - propor estratégias para a execução do programa;
- II - elaborar edital anual de seleção dos projetos;
- III - monitorar e avaliar a execução das atividades apoiadas pelo programa;
- IV - definir o número de bolsas que serão alocadas por período, levando em consideração a disponibilidade orçamentária da Unitins;
- V - acompanhar a gestão dos recursos do programa;
- VI - autorizar pagamento das bolsas de extensão;
- VII - emitir certificados de participação no programa.

Art. 27. As diretrizes norteadoras deste programa estão em conformidade com a Política Nacional de Extensão Universitária e a Política de Extensão da Universidade Estadual do Tocantins - Unitins.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os casos omissos serão analisados pela Câmara de Extensão - TO Graduado.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas/TO, aos 16 dias do mês de agosto de 2023.

DARLENE TEIXEIRA CASTRO
Vice-Reitora

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 042, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.

Aprova a criação do projeto de extensão denominado RedEduca Unitins FM, conforme específica.

A VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, incisos XXI, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, inciso XII do Estatuto da Universidade e o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do Projeto RedEduca FM, que dispõe sobre a produção de programas educativos a serem produzidos e veiculados à Rádio Unitins FM da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, conforme Processo Administrativo Nº 2023/20320/000364.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 16 dias do mês de agosto de 2023.

DARLENE TEIXEIRA DE CASTRO
Vice-Presidente no exercício da Presidência

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 043, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.

Aprova a atualização da Instrução Normativa nº 008/2023, que dispõe sobre a concessão de bolsas de apoio institucional aos servidores da UNITINS, conforme específica.

A VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, incisos XXI, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, inciso XII do Estatuto da Universidade e o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração do ANEXO I - TABELA 1 - VALORES DE BOLSAS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNITINS, da Instrução Normativa nº 008/2023, que dispõe sobre a concessão de bolsas de apoio institucional aos servidores técnico-administrativos, que passa a ter a seguinte redação:

ANEXO I

TABELA 1 - VALORES DE BOLSAS DE ENSINO,
PESQUISA E EXTENSÃO DA UNITINS

Modalidade	Sigla	Categoria/Nível	Valor (R\$)	
Coordenador de Projeto	CDS	Doutorado	1A	3.800,00
			1B	3.600,00
			1C	3.400,00
			1D	3.200,00
			2	3.000,00
	CMS	Mestrado	2.400,00	
Produtividade em Pesquisa	PPD	Doutorado	1A	2.000,00
			1B	1.800,00
			1C	1.600,00
			1D	1.400,00
			2	1.200,00
	PPM	Mestrado	1.100,00	
Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora	DDT	Doutorado	1A	2.000,00
			1B	1.800,00
			1C	1.600,00
			1D	1.400,00
			2	1.200,00
	MDT	Mestrado	1.100,00	
Apoio Técnico à Pesquisa/Extensão	AT	Graduado	800,00	
		Médio	400,00	
Iniciação Científica	IC	---	700,00	
Iniciação Tecnológica (PIBITI)	IT	---	700,00	
Iniciação Científica Júnior	ICJ	-	300,00	
Iniciação à Extensão (PIBIEEX)	IEEX	---	700,00	
Estágio	ET	---	1.200,00	
Coordenador de Programa de Extensão	CPE	---	3.000,00	
Equipe Técnica de Programa de Extensão	ETE	---	1.800,00	
Auxílio ao estudante	AUX	---	400,00	
Bolsas de Extensão	BEX	---	700,00	

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 16 dias do mês de agosto de 2023.

DARLENE TEIXEIRA DE CASTRO
Vice-Presidente no exercício da Presidência

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 044, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.

Aprova a criação do projeto de reestruturação dos laboratórios e do departamento animal de ciências agrárias da UNITINS, conforme específica.

A VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, incisos XXI, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, inciso XII do Estatuto da Universidade e o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do Projeto Básico de reestruturação dos laboratórios e do departamento animal de Ciências Agrárias da Universidade Estadual do Tocantins - Unitins, conforme Processo Administrativo Nº 2023/20320/210.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 16 dias do mês de agosto de 2023.

DARLENE TEIXEIRA DE CASTRO
Vice-Presidente no exercício da Presidência

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 045, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.

Aprova a atualização e a criação dos Manuais de Estágio dos cursos de graduação da UNITINS, conforme específica.

A VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, incisos XXI, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, inciso XII do Estatuto da Universidade e o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a atualização dos Manuais de Estágio dos cursos de graduação da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, sendo eles o curso de Administração - Câmpus Dianópolis/TO, o curso de Ciências Contábeis - Câmpus Dianópolis/TO, o curso de Enfermagem - Câmpus Augustinópolis/TO, o curso de Direito - Câmpus Augustinópolis/TO, e a criação dos Manuais de Estágio dos curso de Ciências Contábeis - Câmpus Paraíso/TO e Letras - Câmpus Araguatins/TO, conforme Processo Administrativo Nº 2023/20320/340.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 16 dias do mês de agosto de 2023.

DARLENE TEIXEIRA DE CASTRO
Vice-Presidente no exercício da Presidência

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 046, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.

Aprova a criação dos Manuais de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Trabalho de curso (TC) dos cursos de graduação da UNITINS, conforme específica.

A VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, incisos XXI, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, inciso XII do Estatuto da Universidade e o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a atualização dos Manuais de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Trabalho de curso (TC) dos cursos de graduação da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, sendo eles o curso de Administração - Câmpus Dianópolis/TO, o curso de Ciências Contábeis - Câmpus Dianópolis/TO, o curso de Enfermagem - Câmpus Augustinópolis/TO, o curso de Direito - Câmpus Augustinópolis/TO, o curso de Ciências Contábeis - Câmpus Augustinópolis/TO, e a criação dos Manuais de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Trabalho de curso (TC) dos cursos de Ciências Contábeis - Câmpus Paraíso/TO e Letras - Câmpus Araguatins/TO, conforme Processo Administrativo Nº 2023/20320/341.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 16 dias do mês de agosto de 2023.

DARLENE TEIXEIRA DE CASTRO
Vice-Presidente no exercício da Presidência

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 047, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.

Aprova a criação do Regimento Interno do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) da UNITINS, conforme específica.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, incisos XXI, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, inciso XII do Estatuto da Universidade e o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do Regimento Interno do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, conforme Processo Administrativo Nº 2023/20320/336.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 16 dias do mês de agosto de 2023.

DARLENE TEIXEIRA DE CASTRO
Vice-Presidente no exercício da Presidência

ANEXO À RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 047/2023.

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO (NAI)

Dispõe sobre a finalidade, organização e funcionamento do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAI, na esfera da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS multicampi.

CAPÍTULO I DA EXISTÊNCIA E FINALIDADES

Art. 1º O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) da Universidade Estadual do Tocantins (UNITINS), é vinculado à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e está ligado à Rede de Acessibilidade e Inclusão, que, é uma estrutura de caráter permanente, de natureza institucional e multiprofissional, destinado a atender a comunidade acadêmica da Universidade em suas unidades multicampi.

Art. 2º O NAI é organizado obedecendo às normas e procedimentos concernentes a legislação, as normas técnicas e recomendações de acessibilidade e inclusão vigentes.

Art. 3º O NAI tem como finalidades:

I - proporcionar o serviço de apoio e orientação acerca da acessibilidade e inclusão aos discentes, docentes e servidores do quadro técnico-administrativo da Instituição;

II - estabelecer as diretrizes, critérios e recomendações para a promoção e execução da Política de Inclusão e Acessibilidade;

III - promover a inclusão e a acessibilidade do público-alvo desta Política no âmbito da Unitins como dimensão da dignidade da pessoa humana;

IV - potencializar o desenvolvimento acadêmico, profissional e pessoal do seu público alvo;

V - atuar de maneira articulada, colaborativa, interativa e transversal com a CPAI, o CCAI, o NAPE e demais setores da Instituição, visando à inclusão social e à melhoria do desempenho nas atividades acadêmico-administrativas e da qualidade de vida do público-alvo desta Política.

CAPÍTULO II DO PÚBLICO ALVO

Art. 4º Serão atendidos pelo NAI, constituindo seu público alvo:

I - os discentes regularmente matriculados nos cursos oferecidos pela UNITINS multicampi que necessitam de acessibilidade e inclusão;

II - os docentes que apresentarem demandas que necessitam de acessibilidade e inclusão, relacionadas ao desempenho de suas atribuições;

III - os servidores do quadro técnico-administrativo da instituição que se enquadre nesta Política.

Art. 5º O acesso aos serviços do NAI serão realizados a partir das demandas apresentadas por cada público-alvo:

I - os discentes, por indicação dos docentes, coordenadores dos cursos, assessoria pedagógica e direção dos Câmpus;

II - os docentes, por indicação dos coordenadores dos cursos, assessoria pedagógica e direção dos Câmpus;

III - os servidores técnico-administrativos, por solicitação das chefias imediatas ou pela Diretoria de Recursos Humanos;

IV - os discentes, os docentes e os servidores técnico-administrativos, por indicação do Núcleo de Apoio Psicossocial e Educacional (NAPE).

Parágrafo único. Todas as pessoas que compõem o público alvo do NAI poderão acessar os serviços ofertados, por meio das chefias imediatas ou pela Diretoria de Recursos Humanos, por livre iniciativa ou através de encaminhamentos pelos docentes, coordenadores dos cursos, assessoria pedagógica, direção dos respectivos Câmpus e também por indicação de outro discente.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO NAI

Art. 6º O NAI tem como atribuições:

I - implantar a Política de Acessibilidade e Inclusão da Unitins em seu respectivo Câmpus;

II - acompanhar a execução das ações de acessibilidade e inclusão propostas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

III - consolidar as propostas provenientes da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão (CPAI) para aprimorar as ações de acessibilidade e inclusão;

IV - implantar as ações de acessibilidade e inclusão indicadas tanto pela CPAI como pelo CCAI;

V - apoiar e estimular a produção e difusão de conhecimentos sobre acessibilidade e inclusão no seu respectivo Câmpus e nos demais setores institucionais;

VI - buscar órgãos governamentais e não governamentais para a celebração de convênios e parcerias para o fortalecimento e ampliação das ações de acessibilidade e inclusão no seu respectivo Câmpus;

VII - identificar as demandas relacionadas à acessibilidade e inclusão do público-alvo desta Política em seus respectivos Câmpus;

VIII - gerenciar as demandas de acessibilidade e inclusão e dar os encaminhamentos necessários;

IX - estimular e articular meios para o envolvimento de todo o corpo docente, o corpo discente e o corpo técnico-administrativo na resolutividade das demandas levantadas;

X - desenvolver e acompanhar as ações que assegurem plenas condições de realização das atividades acadêmico-administrativas pelo público-alvo desta Política;

XI - realizar o acompanhamento individualizado do discente com necessidades educacionais especiais;

XII - colaborar para o desenvolvimento da cultura de inclusão na UNITINS;

XIII - assessorar as coordenações de curso e docentes no desenvolvimento de práticas didático-pedagógicas e atividades acadêmicas que assegurem o acesso, a permanência e a conclusão com êxito do percurso formativo;

XIV - desenvolver processos inclusivos que reconheçam e respeitem as diferenças e as necessidades específicas do público-alvo desta política, de acordo com a legislação e normas técnicas vigentes;

XV - promover a oferta de ensino de maneira a garantir o aprendizado de discentes com necessidades especiais;

XVI - desenvolver e implantar ações que garantam as condições plenas de acesso aos sistemas de comunicação e informação;

XVII - buscar criar e manter ações de assistência estudantil, voltadas à inclusão social e à melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida do público-alvo desta Política;

XVIII - promover acessibilidade, com segurança e autonomia, em serviços e espaços e transportes;

XIX - elaborar relatórios anuais referentes às ações para a implantação desta política;

XX - realizar acompanhamentos a discentes, docentes e servidores do quadro técnico-administrativo com necessidades educacionais específicas, oriundas das demandas relativas do Núcleo de Apoio Psicossocial e Educacional (NAPE) da Universidade Estadual do Tocantins (UNITINS).

CAPÍTULO IV DA CONSTITUIÇÃO, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 7º Os NAIs contarão com Equipes Multidisciplinares em seus Câmpus, de caráter colegiado, com suas respectivas competências sistematizadas neste regimento.

Art. 8º As Equipes Multidisciplinares, tem o caráter de planejamento e execução das ações pertinentes, e são compostas por profissionais que precisam ter formação e especialização na área para atuar, devendo ainda, ser multiprofissional, composta, no mínimo, por:

I - 01 (um) professor articulador, para gerenciar as ações do NAI;

II - 01 (um) professor de apoio didático-pedagógico, para auxiliar os Coordenadores de Curso e Docentes no emprego de metodologias específicas para o atendimento às necessidades educacionais especiais dos discentes;

III - 01 (um) professor acompanhante das atividades acadêmicas, para realizar o monitoramento das ações junto aos discentes com necessidades educacionais especiais;

IV - 01 (um) técnico da área de tecnologia da informação, para auxiliar os discentes com necessidades educacionais especiais no uso das tecnologias de informática;

V - 01 (um) assistente administrativo, para secretariar o NAI.

§1º Poderão ser designados outros membros temporários para atuação junto aos NAIs, conforme o surgimento de demandas que exijam a atuação de profissionais com formação ou experiência em áreas específicas.

§2º A carga horária de cada membro deve ser, no mínimo, de 20h semanais e máximo de 40h semanais.

§3º O professor articulador, para gerenciar as ações do NAI, deve ser eleito pelos membros da Equipe Multidisciplinar, ou seja, pelos pares, mediante reunião registrada em ata, e, com anuência da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

§4º Os discentes, docentes e servidores do quadro técnico administrativo da Unitins, ao procurarem os serviços do NAI, poderão ser acolhidos por qualquer um dos membros da Equipe Multidisciplinar, devendo este, quando for o caso encaminhá-lo a outro membro da equipe, conforme a demanda apresentada.

§5º Os atendimentos realizados pelos profissionais da Equipe Multidisciplinar do NAI, deverão ser, sistematicamente, registrados em prontuário específico.

§6º Nos casos em que necessitem de serviço de apoio e orientação psicológica, social e educacional os usuários do NAI deverão ser encaminhados para o NAPE para realização da triagem dos serviços específicos externos ao espaço acadêmico desta IES, não cabendo à Unitins nenhum encargo financeiro.

§7º A Equipe Multidisciplinar do NAI figura como órgão deliberativo e propositivo às ações do próprio setor, competindo a ela a proposição e execução das atividades a que se destina o núcleo.

§8º Ações acerca da acessibilidade e inclusão propostas pelo NAI deverão ser deliberadas pela CPAI.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DAS EQUIPES MULTIDISCIPLINARES

Art. 9º São competências do Professor Articulador, que gerencia as ações do NAI:

I - gerenciar e coordenar a implantação e o desenvolvimento técnico-administrativo da Equipe Multidisciplinar do NAI;

II - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços e ações desenvolvidas, juntamente, com os demais membros;

III - zelar pela redação de atas de reuniões e demais documentos do NAI (plano de trabalho, projetos, relatórios etc);

IV - receber e encaminhar correspondências, documentos e relatórios do NAI;

V - convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Equipe Multidisciplinar colegiada, enviando as pautas com antecedência;

VI - apresentar em reuniões de coordenações de cursos, Reitoria, PROGRAD e demais setores institucionais no início de cada semestre letivo, o Plano de Ação da Equipe Multidisciplinar para o período, para conhecimento e, no final de cada semestre relatório semestral das atividades, com respectivos resultados alcançados;

VII - realizar avaliações periódicas sobre a satisfação da comunidade interna e externa sobre as questões relativas à acessibilidade e inclusão;

VIII - emitir e apresentar à Pró-Reitoria de Graduação, semestralmente, o Plano de Ação e, anualmente, o Relatório das Atividades desenvolvidas no período;

IX - viabilizar estágios acadêmicos nas áreas interesse do NAI;

X - representar o NAI nos espaços de discussão e eventos externos em que estejam sendo debatidos acerca das temáticas relacionadas às finalidades do núcleo;

XI - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do NAI.

Parágrafo único. Os membros do NAI deverão participar dos eventos e capacitações continuadas sobre acessibilidade e inclusão, promovidos pela Unitins ou por ela orientado.

Art. 10. São competências do(a) Professor de Apoio Didático-Pedagógico:

I - auxiliar os Coordenadores de Curso e Docentes no emprego de metodologias específicas para o atendimento às necessidades educacionais especiais dos discentes;

II - identificar e atender as demandas provenientes da questão relativa as ações de acessibilidade e inclusão no âmbito da Instituição;

III - planejar e executar ações de acessibilidade e inclusão, conforme as demandas do público-alvo desta Política;

IV - elaborar plano de trabalho para cada ação proposta em sua área;

V - realizar atendimentos individual e/ou em grupo;

VI - orientar aos usuários do NAI quanto aos direitos sobre a Política de Acessibilidade e Inclusão da Instituição;

VII - produzir relatórios semestrais.

Art. 11. São competências do/a Professor/a Acompanhante das Atividades Acadêmicas:

I - realizar o monitoramento das ações junto aos discentes com necessidades educacionais especiais;

II - oferecer orientação pedagógica, individual ou em grupo, aos discentes no processo de ensino e aprendizagem;

III - planejar e executar programas de apoio pedagógico em conjunto com a Equipe Multidisciplinar;

IV - trabalhar métodos, instrumentos e recursos próprios para compreensão do processo de ensino-aprendizagem;

V - desenvolver grupos de estudos reflexivos, oficinas de Leitura e produção textual junto aos discentes, visando à interação professor-aluno, aluno-disciplina, aluno-aluno e o desenvolvimento de habilidades pedagógicas requeridas no processo de formação;

VI - supervisionar atividades de estagiários(as) dos cursos de Pedagogia encaminhados ao NAI;

VII - elaborar planos de trabalho e ação, em sua área, de acordo com as demandas apresentadas;

VIII - oferecer apoio e suporte pedagógico aos docentes da Instituição na elaboração dos planos e métodos de ensino;

IX - produzir relatórios semestrais.

Art. 12. São competências do/a Técnico da Área de Tecnologia da Informação:

I - auxiliar os discentes com necessidades educacionais especiais no uso das tecnologias de informática;

II - elaborar plano de trabalho, em sua área, de acordo com as demandas;

III - produzir relatórios semestrais.

Art. 13. São competências do/a Assistente Administrativo/a para secretariar o NAI:

I - responsabilizar-se pela expedição de comunicações internas e externas do NAI;

II - organizar e manter atualizados fichários e/ou arquivos;

III - colaborar na elaboração de ofícios, atas, relatórios e outros documentos;

IV - providenciar a aquisição e a reposição de materiais de consumo necessários para a realização das atividades do NAI;

V - convocar os participantes para reuniões e publicar a pauta;

VI - secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias, responsabilizando-se pela lavratura das respectivas atas;

VII - recepcionar pessoas, prestar informações e efetuar agendamentos para atendimentos;

VIII - digitar correspondências, relatórios e outros documentos, dando andamento adequado às atividades rotineiras do NAI;

IX - oferecer suporte às ações e projetos desenvolvidos pelos demais membros da Equipe Multidisciplinar;

X - manter o sigilo absoluto e estritamente reservado aos assuntos tratados pelos profissionais do NAI.

CAPÍTULO VI DO FINANCIAMENTO

Art. 14. Os recursos para a manutenção do NAI provêm das seguintes fontes:

I - dotações orçamentárias da UNITINS, em conformidade com a disponibilidade financeira;

II - parcerias com instituições públicas e privadas.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. O NAI não possui patrimônio próprio, sendo qualquer bem adquirido, incorporado ao patrimônio da UNITINS, atendendo especialmente às necessidades do Núcleo.

Art. 16. O NAI fica instituído, a partir desta data, com competência para cumprir sua missão, estruturação, finalidades e atribuições, no âmbito da UNITINS.

Art. 17. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Equipe Multidisciplinar colegiada do NAI, com aquiescência da Pró-Reitoria de Graduação, em concordância com as normativas institucionais.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas/TO, aos 16 dias do mês de agosto de 2023.

DARLENE TEIXEIRA DE CASTRO
Vice-reitora

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 048, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.

Aprova a atualização do Regimento Interno do Núcleo de Atendimento Psicossocial e Educacional (NAPE) da UNITINS, conforme específica.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, incisos XXI, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, inciso XII do Estatuto da Universidade e o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a atualização do Regimento Interno do Núcleo de Atendimento Psicossocial e Educacional (NAPE) da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, conforme Processo Administrativo Nº 2016/20321/609, com as seguintes alterações:

I - Inclusão do parágrafo IV no art. 5º, com a seguinte redação:

“IV - os discentes, os docentes e os servidores técnico-administrativos, por indicação do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) da Universidade Estadual do Tocantins (UNITINS).”

II - Inclusão do parágrafo XVIII no art. 6º, com a seguinte redação:

“XVIII - realizar acompanhamentos psicossocial e pedagógico a discentes, docentes e servidores do quadro técnico-administrativo, oriundas das demandas relativas do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) da Universidade Estadual do Tocantins (UNITINS).”

III - Inclusão do parágrafo V no art. 8º, com a seguinte redação:

“V - 01 (um/a) articulador(a), para gerenciar as ações do NAPE e NAI.”

IV - Alteração dos §3º, 5º e 6º do art. 8º, que passam a ter a seguinte redação:

“§3º O Articulador do NAPE deve ser eleito pelos membros da Equipe Executiva, ou seja, pelos pares, mediante reunião registrada em ata, e, com anuência da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).”

[...]

§5º Os atendimentos de apoio individuais deverão ser realizados, semanalmente, com duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos, não ultrapassando a 05 (cinco) encontros.

§6º Os atendimentos de apoio realizados pelos profissionais do NAPE (Assistente Social, Psicólogo(a) e Pedagogo(a)), deverão ser, sistematicamente, registrados em prontuário específico, obedecendo as normativas dos seus respectivos conselhos quando for o caso.”

V - Alteração do *caput* do art. 9º, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 9º São competências do Articulador da Equipe Executiva do NAPE”

VI - Alteração dos incisos I e IV do art. 10, que passam a ter a seguinte redação:

“I - identificar e apoiar as demandas provenientes da questão social que perpassa o cotidiano do campo universitário;

[...]

VII - realizar atendimentos de apoio individual e/ou em grupo;”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 16 dias do mês de agosto de 2023.

DARLENE TEIXEIRA DE CASTRO
Vice-Presidente no exercício da Presidência

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, através de seu Pregoeiro, torna público que fará realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA Nº 001/2023.

PROCESSO: 0208/2023

OBJETO: Contratação de serviços de publicidade e propaganda, por intermédio de 04 (quatro) agências de publicidade para divulgação dos programas, projetos, atos e ações da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

TIPO: MELHOR TÉCNICA

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, de forma subsidiária Lei nº 8.666/1993.

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação - CPL-ALETO

ENDEREÇO: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação - Praça dos Girassóis, s/nº, Palácio Deputado João D'Abreu - Palmas - TO.

DATA DE ABERTURA: 06 de novembro de 2023.

HORÁRIO: 9h00min (nove horas). Horário local

NOTA: Outras informações poderão ser obtidas na Comissão Permanente de Licitação pelo e-mail: cpl@al.to.leg.br

Edital disponível gratuitamente na página oficial da ALETO: www.al.to.leg.br, ícone “licitações”, ou na Comissão Permanente de Licitações.

Palmas/TO, 05 de setembro de 2023.

JORGE MÁRIO SOARES DE SOUSA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PUBLICAÇÕES DOS MUNICÍPIOS

PALMAS

AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 006/2023

Processo Nº 2023024633, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, cujo objeto é a execução de obras para construção de uma praça na QUADRA ARSO 41 (403 SUL), em PALMAS - TO, conforme especificações e condições constantes no edital, seu termo de referência e anexos. Após exame do Parecer Técnico Nº 040/2023/SUPOC, constante nas páginas nº 980/985 dos autos, a Comissão Permanente de Licitação assim deliberou: Empresa HABILITADA: VALOR ENGENHARIA EIRELI - ME, por apresentar todos os documentos de acordo as exigências do edital. Empresas INABILITADAS: CONSTRUTORA PORTOBELLO LTDA EPP, BF CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA - ME e CONSTRUTORA ALS EIRELI: apresentaram atestado de capacidade técnica operacional e profissional para o serviço de “PLANTIO DE GRAMA EM PLACAS., contudo os atestados apresentados foram emitido em favor de um engenheiro civil, e, conforme aponta o artigo 28 do Decreto Federal nº 23.569/1933 não é atribuição do referido profissional o serviço acima referenciado, ficando adstrito ao engenheiro agrônomo, técnico agrícola ou arquiteto e urbanista, Item 5.1.5. b. 1 do edital. A empresa CONSTRUTORA ALS EIRELI, deixou ainda de apresentar atestado de capacidade técnica operacional com quantitativo exigido para o serviço de alambrado estruturado por tubos de aço galvanizado soldado, item 5.10, “c” do edital.

A Comissão de Licitação estabelece ainda que, ficará marcada a sessão para abertura do envelope de proposta financeira da empresa habilitada para o dia 19/09/2023, às 14hs (Horário Local), nesta sede, caso não haja interposição de recursos. A Ata de Julgamento e documentos complementares estarão à disposição no seguinte link: [http://produta.palmas.to.gov.br:8080/sig/app.html#/transparencia/licitacoes-transparencia/Mais informações através dos telefones: \(63\) 3212-7244/7243](http://produta.palmas.to.gov.br:8080/sig/app.html#/transparencia/licitacoes-transparencia/Mais%20informacoes%20atraves%20dos%20telefones%20(63)%203212-7244/7243) ou através do e-mail: compraslicitacoes@palmas.to.gov.br.

Palmas/TO, 01 de setembro de 2023.

Antonio Luiz Cardozo Brito
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

AVISO DE RESULTADO CONCORRÊNCIA Nº 004/2023

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, por meio da Superintendência de Compras e Licitação, torna público o resultado da Concorrência nº 004/2023, sendo o objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de sinalização vertical e horizontal em vias de Palmas-TO, instruída no Processo administrativo nº 2023001509, sendo Adjudicado/Homologado o objeto à Empresa Vencedora: GSM SINALIZAÇÃO LTDA a melhor classificada e vencedora do certame com valor de R\$ 17.121.118,47 (dezessete milhões, cento e vinte um mil, cento e dezoito reais e quarenta sete centavos).

Palmas - TO, 04 de setembro de 2023.

Antonio Luiz Cardoso Brito
Superintendente de Compras e Licitações

ARAGUATINS

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Araguatins comunica aos interessados que realizará no dia 20/09/2023, as 08:30hs (horário de Brasília), licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº PE/2023.083-FMS, tipo Menor Preço por item. Objeto: Aquisição de insumos odontológicos para atendimento aos usuários do sistema público de saúde junto ao Fundo Municipal de Saúde de Araguatins.

O edital está disponível na sala de licitações (Prédio da Prefeitura). Mural de Licitações do TCE-TO, pelos e-mails: licitacaoaraguatins@gmail.com e <https://araguatins.to.gov.br/transparencia/licitacao> e <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

Sidney da Silva Viana
Pregoeiro