

UNITINS

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO/CONSEPE/Nº 002, DE 28 DE MARÇO DE 2023.

Referenda a Resolução/Consepe/nº 001/2023, conforme especifica.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso XX, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no inciso XVI do artigo 51 e no §1º do art. 56, do Estatuto;

RESOLVE:

Art. 1º Referendar a Resolução/Consepe/nº 001/2023 que aprovou, *ad referendum*, o Calendário Acadêmico do Projeto de Interiorização Universitária Tecnológica - TO Graduado, da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS para o ano de 2023, conforme processo administrativo 2022/20321/1529.

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

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 28 dias do mês de março de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Presidente

RESOLUÇÃO/CONSEPE/Nº 003, DE 28 DE MARÇO DE 2023.

Aprova o Calendário Acadêmico EAD/2023 do Projeto TO Graduado da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, conforme especifica.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso XX, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no inciso XVI do artigo 51 e no §1º do art. 56, do Estatuto;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Calendário Acadêmico EAD do Projeto de Interiorização Universitária Tecnológica - TO Graduado, da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS para o ano de 2023, conforme processo administrativo 2022/20321/000227.

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

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 28 dias do mês de março de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Presidente

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 006, DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Referenda a Resolução/Consuni/nº 001/2023, conforme especifica.

O 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 considerando a aprovação pelo Conselho Universitário - CONSUNI, instância máxima desta instituição, na reunião do dia 13 de março de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Referendar a Resolução/Consuni/nº 001/2023 que aprovou, *ad referendum*, a alteração do regime de oferta dos cursos de base tecnológica no âmbito do Projeto TO Graduado para serem ofertados na modalidade de ensino a distância pela Universidade Estadual do Tocantins - Unitins, conforme Processo Administrativo nº 2022/20321/0988.

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 13 dias do mês de março de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Presidente

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 007, DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Referenda a Resolução/Consuni/nº 002/2023, conforme especifica.

O 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 considerando a aprovação pelo Conselho Universitário - CONSUNI, instância máxima desta instituição, na reunião do dia 13 de março de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Referendar a Resolução/Consuni/nº 002/2023 que aprovou, *ad referendum*, a criação dos Polos de Educação Tecnológica do Projeto de Interiorização Universitária - TO Graduado da Universidade Estadual do Tocantins - Unitins, conforme Processo Administrativo nº 2022/20321/0988.

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 13 dias do mês de março de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Presidente

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 008, DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a alteração com objetivo de atualizar a redação da Resolução/Consuni/nº 002/2023 que criou os Polos de Educação Tecnológica, conforme especifica.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso XX, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, incisos I e XVI do Estatuto da Universidade e considerando a aprovação pelo Conselho Universitário - CONSUNI, na reunião do dia 13 de março de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a alteração no anexo da Resolução/Consuni/nº 002/2023 que passa a vigorar com a seguinte redação:

"12 - Polo de Educação Tecnológica de Sítio Novo - Escola Estadual Manoel Estevão de Sousa. Rua Piauí, 1323 - Vila Araújo, Sítio Novo - TO. "

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

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 13 dias do mês de março de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Presidente

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 10/2023, DE 28 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a alteração com o objetivo de atualizar o Regimento Acadêmico da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS.

O 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 considerando a aprovação pelo Conselho Universitário - CONSUNI, instância máxima desta instituição, na reunião do dia 13 de março de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração do art. 31 e inclusão do art. 33-A da Seção V - Transferência Externa do Regimento Acadêmico da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, com a seguinte redação:

“Art. 31. Será permitida a transferência para os cursos da Unitins, aos acadêmicos vinculados ao mesmo curso ou cursos similares de estabelecimentos nacionais ou estrangeiros de ensino superior, até o limite de vagas remanescentes dos cursos de graduação, desde que sejam reconhecidos pelo órgão competente.”

[...]

“Art. 33-A. A oferta de vagas para transferência voluntária, mediante processo seletivo, só será autorizada para os cursos da Unitins reconhecidos pelo órgão competente, com turmas do 2º (segundo) ao 5º (quinto) período.”

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 28 dias do mês de março de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Presidente

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 11/2023, DE 28 DE MARÇO DE 2023.

Aprova a Instrução Normativa que regulamenta a homenagem póstuma através da nomeação de espaços universitários.

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 considerando a aprovação pelo Conselho Universitário - CONSUNI, instância máxima desta instituição, na reunião do dia 13 de março de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 011/2023, que estabelece as normas e procedimentos para a realização das homenagens póstumas por meio da nomeação de espaços universitários da Universidade Estadual do Tocantins, conforme processo administrativo 2022/20321/001579.

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 28 dias do mês de março de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Presidente

ANEXO À RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 11/2023, DE 28 DE MARÇO DE 2023.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2023, de 27 de março de 2023.

Estabelece normas e procedimentos para homenagear personalidades através da nomeação de espaços universitários.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, na conformidade da Lei nº 3.124/2016 e do artigo 10, inciso XIII, do Estatuto desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas para nomeação de espaços universitários como forma de homenagear personalidades de grande impacto na Universidade Estadual do Tocantins.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 2º Consideram-se espaços universitários propícios para nomeação as salas de aula dos Câmpus, as bibliotecas, os corredores, os laboratórios e os auditórios.

Art. 3º A nomeação dos espaços universitários deverá obedecer aos critérios dispostos nesta Instrução Normativa, bem como deverá ser devidamente solicitada pelos interessados, sendo necessária a autorização do Conselho Universitário e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**CAPÍTULO II
DOS HOMENAGEADOS**

Art. 4º As homenagens realizadas através da nomeação de espaços universitários da UNITINS serão póstumas, com vias a garantir os princípios gerais da Administração, em especial o da impessoalidade.

Art. 5º O critério para a escolha de pessoas a serem homenageadas com a nomeação de espaços universitários deve estar diretamente relacionado às atividades que as mesmas desempenharam na UNITINS, bem como a sua participação na construção da história da Universidade.

Art. 6º Caberá aos interessados pela homenagem justificar a necessidade e o interesse da realização da mesma, com todas as formalidades necessárias.

**CAPÍTULO III
DOS ESPAÇOS UNIVERSITÁRIOS**

Art. 7º A escolha do espaço universitário a ser nomeado deverá ser realizada em votação no Conselho Universitário e no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sendo permitida a sugestão pelos interessados na realização da homenagem.

Parágrafo único. No caso de não haver sugestões quanto ao espaço universitário que deverá ser nomeado, os membros dos conselhos poderão sugerir, bem como o Reitor(a) ou Vice-reitor(a).

Art. 8º As sugestões dos espaços universitários a serem nomeados devem ter alguma relação direta com a pessoa a ser homenageada, bem como com as atividades que foram desempenhadas pela mesma.

Art. 9º Após a apresentação e votação das propostas de homenagem nos Conselhos, as mesmas serão formalizadas por ato oficial da Reitoria da Universidade.

Art. 10. A Universidade providenciará a identificação do espaço universitário, de maneira que fique exposta a homenagem, bem como irá realizar a cerimônia e o registro da mesma.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os atos de homenagens póstumas através da nomeação dos espaços universitários da UNITINS deverão estar de acordo com as demais normas e procedimentos regulamentadores da Universidade, assim como todos os dispositivos legais que atuam sobre a mesma.

Art. 12. Os casos omissos serão dirimidos pela Reitoria em deliberação conjunta com Conselho Universitário e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 13. Fica incumbida a autoridade máxima gestora da Instituição a zelar pelo fiel cumprimento do disposto nesta Instrução.

Art. 14. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS
- UNITINS, em Palmas/TO, 27 de março de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor da Unitins

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 012, DE 28 DE MARÇO DE 2023.

Aprova a Instrução Normativa que regulamenta a avaliação de desempenho do servidor docente da Universidade Estadual do Tocantins em estágio probatório.

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 considerando a aprovação pelo Conselho Universitário - CONSUNI, instância máxima desta instituição, na reunião do dia 13 de março de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a Instrução Normativa nº 012/2023, que estabelece normas e procedimentos para a avaliação dos docentes da Universidade Estadual do Tocantins que se encontram em estágio probatório, em conformidade com os procedimentos especificados na RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 016, de 1º de outubro de 2021, conforme processo administrativo 2023/20321/000244.

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 28 dias do mês de março de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Presidente

ANEXO À RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 012/2023, DE 28 DE MARÇO DE 2023.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2023, de 27 de março de 2023.

Estabelece normas e procedimentos para a avaliação de desempenho do servidor docente da Universidade Estadual do Tocantins em estágio probatório.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, na conformidade da Lei nº 3.124/2016 e do artigo 10, inciso XIII, do Estatuto desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas para avaliação de docente em estágio probatório, em conformidade com o estabelecido nas leis: Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, publicada no Diário Oficial nº 2.478; Lei nº 2.893, de 19 de agosto de 2014, publicada no Diário Oficial nº 4.196; Lei nº 3.124, de 14 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial nº 4.662 e com a RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 016, de 1º de outubro de 2021.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º A avaliação de desempenho do docente em estágio probatório tem por finalidade permitir a administração avaliar a capacidade do docente, a fim de conferir-lhe estabilidade no cargo para o qual fora nomeado, mediante aprovação em concurso público.

Art. 3º O docente aprovado em concurso público e nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

§1º Concluído esse período, o docente aprovado no estágio probatório adquirirá estabilidade na forma da lei.

§2º. O docente reprovado no estágio probatório será exonerado.

§3º O processo de avaliação de estágio probatório tem como termo inicial a data de admissão do docente em seu setor de lotação.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE E DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 4º O estágio probatório tem um período de 36 (trinta e seis) meses e tem por finalidade avaliar se o servidor possui requisitos indispensáveis a administração pública, são eles:

- I - Conduta;
- II - Disciplina;
- III - Aptidão para função;
- IV - Integração do servidor ao serviço e às atribuições do cargo;
- V - Idoneidade moral.

Art. 5º A avaliação do estágio probatório docente se processa anualmente e se dará através da RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 016, de 1º de outubro de 2021, que versa sobre Avaliação Periódica de Desempenho Docente - Sistema APEDD, o instrumento de aferição de mérito do docente no exercício de suas atribuições, pelo qual se processam as progressões na carreira previstas na Lei Nº 2.893/2014.

Art. 6º O docente em regime de trabalho de tempo integral ou de dedicação exclusiva será considerado aprovado no estágio probatório se alcançar o aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) dos pontos definidos no quadro de pontuações definido na APEDD da sua respectiva classe.

Art. 7º O docente em regime de tempo parcial de trabalho, o que equivale a 20 (vinte) horas semanais, será considerado aprovado no estágio probatório com a obtenção de pelo menos 50% dos pontos definidos no quadro de pontuações definido na APEDD da sua respectiva classe.

Art. 8º O ciclo do estágio probatório tem seu início no dia em que o servidor docente entra em exercício de sua função e tem seu fim após 36 (trinta e seis) meses após desde que seja aprovado e que tenha sua publicação em diário oficial, passando a ser estável.

Art. 9º Todo procedimento avaliativo, como critérios e formulários, serão os mesmos instituídos através da RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 016, de 1º de outubro de 2021.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO AVALIADORA DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 10. A Comissão Avaliadora de Estágio Probatório será designada pela reitoria e constituída sob demanda.

Art. 11. Essa Comissão será composta apenas por docentes efetivos da Unitins que possuam a titulação de doutores e estejam na condição de estáveis no serviço público.

Art. 12. Os Atos de nomeação e designação da comissão de estágio probatório serão publicados no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

CAPÍTULO IV
DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 13. O servidor docente poderá exercer quaisquer empregos em comissão durante o período do estágio probatório na Unitins.

Art. 14. O servidor docente em estágio probatório não poderá pleitear mudança de regime, e tal alteração só poderá ser solicitada após o servidor se tornar estável.

Art. 15. É vedada a progressão na carreira quando o docente estiver no estágio probatório.

Art. 16. Os afastamentos, Licença Sabática ou Formação *strictu sensu*, só poderão ser solicitados após o estágio probatório finalizado e publicado em diário oficial.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os casos omissos serão dirimidos pela Reitoria em consonância com o as: LEI Nº 1.818, DE 23 DE AGOSTO DE 2007. Publicada no Diário Oficial nº 2.478; nº 2.893, DE 19 DE AGOSTO DE 2014. Publicada no Diário Oficial nº 4.196; LEI Nº 3.124, DE 14 DE JULHO DE 2016. Publicada no Diário Oficial nº 4.662 e com a RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 016, de 1º de outubro de 2021.

Art. 18. Fica incumbida a autoridade máxima gestora da Instituição a zelar pelo fiel cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas/TO, 27 de março de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor da Unitins

RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 013, DE 28 DE MARÇO DE 2023.

Aprova a Instrução Normativa que dispõe sobre a implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial), no âmbito da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS.

O 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 considerando a aprovação pelo Conselho Universitário - CONSUNI, instância máxima desta instituição, na reunião do dia 13 de março de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a Instrução Normativa nº 013/2023, que dispõe sobre os prazos e procedimento para a implantação e envio das informações pertinentes ao Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias Trabalhistas e Fiscais (eSocial), no âmbito da Universidade Estadual do Tocantins, conforme processo administrativo 2022/20321/001523.

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 28 dias do mês de março de 2023.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Presidente

ANEXO À RESOLUÇÃO/CONSUNI/Nº 013/2023.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2023, de 27 de março de 2023.

Dispõe sobre a implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Tributárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial), no âmbito da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS.

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

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 9.394, 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 elaboração e reforma dos seus estatutos e regimentos em consonância com as normas gerais atinentes, observadas as diretrizes gerais pertinentes.

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 8.373/2014, que Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências.

O REITOR 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, incisos I e III e do art. 20, incisos V e VI do mencionado dispositivo,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os prazos e procedimentos para a implementação e envio de informações ao Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial), no âmbito da competência da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, conforme prazos elucidados na tabela abaixo:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Instituir, na Universidade Estadual do Tocantins, a regulamentação dos trâmites administrativos para o atendimento de forma tempestiva dos prazos e procedimentos do sistema E-Social, nos termos desta Instrução Normativa.

TÍTULO II
DA ADMISSÃO

CAPÍTULO I
DOS EFETIVOS

Art. 3º A entrega da documentação ocorrerá conforme o prazo previsto no Edital de convocação e nomeação.

Parágrafo único. A documentação necessária para o ato de posse deverá ser prevista no edital de convocação e nomeação, após a publicação no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

Art. 4º Compete à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP):

I - formalização do procedimento de posse, atendendo aos requisitos previstos em edital de convocação;

II - realização de inclusão do servidor em sistema de cadastramento funcional, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do exercício, condicionada à confirmação de exercício pela chefia mediata/imediata.

§1º No ato da posse, o nomeado/convocado deverá informar o dia para a entrada em exercício, observada a legislação específica vigente.

§2º No caso do prazo final previsto nos artigos desse capítulo ocorrerem em dia não útil, o pedido deverá ocorrer até o último dia útil antecedente.

CAPÍTULO II DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 5º O setor demandante deverá encaminhar à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP) os seguintes documentos:

I - memorando/edital com a autorização expressa do Reitor (ou substituto legal);

II - justificativa para a contratação;

III - currículo atualizado, que deverá conter informações básicas e meios de contato do candidato a ser contratado.

Art. 6º O atendimento da solicitação fica condicionado à apresentação dos seguintes critérios:

I - autorização do Chefe do Poder Executivo;

II - existência de dotação orçamentária;

III - disponibilidade financeira;

IV - demais critérios previstos em lei específica, se houver.

Art. 7º Compete à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP):

I - o recebimento e conferência da documentação exigida para a formalização do vínculo contratual e a assinatura do Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário, em caso de regularidade dos documentos apresentados;

II - a realização de inclusão do servidor em sistema de cadastramento funcional, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do exercício, condicionada à confirmação de exercício pela chefia mediata/imediata.

SEÇÃO I DOS PRAZOS

Art. 8º O pedido de contratação e a documentação necessária deverão ser entregues à DGDP, em até 20 (vinte) dias antes da data do início do exercício na função temporária.

CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 9º Para a formalização de nomeação de cargo em comissão ou designação em função de confiança, o Gabinete da Reitoria deverá encaminhar à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP) os seguintes documentos:

I - memorando do setor demandante com a autorização expressa do Reitor (ou substituto legal), contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações: nome, função/cargo, data da nomeação e a lotação;

II - currículo atualizado, que deverá conter informações básicas e meios de contato do candidato, no caso de nomeação em cargo em comissão;

Art. 10. Compete à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP):

I - emissão de portaria de nomeação e envio para o Diário Oficial do Estado do Tocantins (DOE/TO);

II - recebimento e conferência da documentação exigida para a formalização do vínculo admissional e a admissão no cargo, em caso de regularidade dos documentos apresentados;

III - realização de inclusão do servidor em sistema de cadastramento funcional, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do exercício, condicionada à confirmação de exercício pela chefia mediata/imediata.

SEÇÃO I DOS PRAZOS

Art. 11. O ato da nomeação para cargo em comissão deverá ser remetido à DGDP, juntamente com a documentação necessária, em até 20 (vinte) dias antes da data do exercício.

Art. 12. O ato da designação em função de confiança deverá ser remetido à DGDP até o décimo dia de cada mês.

Art. 13. No caso do prazo final previsto nos artigos 10 e 11 ocorrer em dia não útil, o pedido deverá ocorrer até o último dia útil antecedente.

Art. 14. Na solicitação de nomeação de cargo em comissão ou designação em função de confiança não será admitido o reconhecimento retroativo de exercício.

Parágrafo único. O exercício deverá ocorrer a partir do dia de publicação da portaria de nomeação, bem como, da formalização da posse.

TÍTULO IV DA CESSÃO, DISPOSIÇÃO, REMOÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO

Art. 15. Para a alteração de lotação de servidor, nas hipóteses previstas nessa seção, deve ser encaminhado ofício/memorando do órgão, entidade ou setor de origem, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

a) nome do servidor;

b) função/cargo;

c) menção ao órgão, entidade ou setor para o qual ocorrerá movimentação do servidor;

d) data do início da alteração de lotação do servidor e data final, quando for o caso;

e) órgão ou entidade que deverá arcar com o ônus financeiro e o recolhimento de contribuição previdenciária, se houver;

f) ato normativo publicado em Diário Oficial ou outro meio de publicação oficial equivalente.

Art. 16. Compete ao servidor interessado:

I - no caso de remoção ou cessão, no ato do exercício, a apresentação dos encargos financeiros expedidos pelo órgão de origem.

II - a apresentação de toda a documentação exigida para a formalização do ato de movimentação.

Art. 17. Compete à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP):

I - o recebimento e conferência da documentação exigida para a formalização do vínculo admissional e, em caso de regularidade dos documentos apresentados, resultará inclusão no sistema cadastramento funcional, em caso de movimentação para exercício nesta IES.

II - a realização de inclusão do servidor em sistema de cadastramento funcional, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do exercício, condicionada à confirmação de exercício pela chefia mediata/imediata.

CAPÍTULO I DOS PRAZOS

Art. 18. O pedido de movimentação de servidor e a documentação necessária deverão ser entregues à DGDP, em até 20 (vinte) dias antes da alteração de lotação do servidor.

Parágrafo único. No prazo previsto no *caput* deverá ocorrer a apresentação de toda a documentação exigida para o ato da admissão, sob pena de não ser efetivada admissão naquele período de referência.

TÍTULO V DAS LICENÇAS

CAPÍTULO I DAS LICENÇAS MÉDICAS

Art. 19. Os pedidos de licenças que acarretem em afastamento das atividades funcionais para tratamento de saúde, afastamento por motivo de doença em pessoa da família, licença maternidade ou por adoção, deverão ser apresentados até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de início do afastamento, devendo estar em consonância com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2022/GASEC, da Junta Médica Oficial do Estado do Tocantins - JMOC e demais legislações específicas, se houver.

Parágrafo único. O descumprimento do prazo previsto no *caput* acarretará no indeferimento da licença durante o período de afastamento.

CAPÍTULO II DAS DEMAIS LICENÇAS

Art. 20. Ficam regulamentadas nesta seção as licenças previstas no art. 88, incisos VI a X da Lei Estadual nº 1.818/2007, são elas:

- I - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- II - para o serviço militar;
- III - para atividade política;
- IV - para capacitação;
- V - para tratar de interesses particulares;
- VI - para desempenho de mandato classista.

Art. 21. Os pedidos que tratam das licenças mencionadas no art. anterior deverão ser solicitados à DGDP com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, com toda a documentação exigida para a formalização do ato.

Art. 22. Eventuais esclarecimentos acerca dos documentos, prazos e procedimentos instrutórios necessários para a formalização das licenças deverão ser solicitados pelo interessado à DGDP.

TÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 23. As concessões de que trata o art. 111, da Lei Estadual 1.818/2007, deverão ser apresentadas no ato do encaminhamento do formulário mensal de frequência, no mesmo mês em que tiver ocorrido a hipótese de concessão.

Art. 24. A concessão para finalização de trabalho objeto de curso de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, que seja inerente à área de atuação de seu cargo, deverá ser solicitada à DGDP com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

TÍTULO VII DOS AFASTAMENTOS

Art. 25. Os afastamentos de que trata o art. 105, incisos I a IV da Lei Estadual 1.818/2007, deverão ser protocolados na DGDP, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do início do afastamento, devendo o pedido ser instruído com toda documentação exigida.

Art. 26. Os afastamentos de que trata o art. 105, incisos V e VI da Lei Estadual 1.818/2007, deverão ser apresentados no ato do encaminhamento do formulário mensal de frequência, no mesmo mês em que tiver ocorrido a hipótese de concessão.

TÍTULO VIII DAS FÉRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. O servidor faz jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumulados por até, no máximo, 2 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§1º Independentemente de solicitação, é paga ao servidor, por ocasião das férias, a complementação remuneratória correspondente a 1/3 da remuneração do período das férias.

§2º Para qualquer período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício.

§3º É vedada a permuta de falta ao serviço por dias de férias.

§4º As férias podem ser parceladas em 2 (duas) etapas, observado o interesse da Administração Pública, desde que assim requeridas pelo servidor.

Art. 28. As férias somente podem ser suspensas ou interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, casos esses em que a interrupção deve ser publicada no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único. No ato da solicitação de suspensão ou interrupção de férias, o servidor deverá indicar o novo período aquisitivo do saldo restante, que será usufruído de uma só vez, observado o interesse e a necessidade da Administração Pública.

CAPÍTULO II DO USUFRUTO DAS FÉRIAS

Art. 29. Em caso de acumulação de períodos de férias, não se inicia a fruição do segundo período sem que tenha sido usufruído o primeiro integralmente.

§1º O intervalo entre os períodos fracionados não poderá ser inferior a 5 (cinco) dias.

§2º Em caso de parcelamento, o servidor recebe o valor da complementação remuneratória de férias quando da utilização do primeiro período de gozo.

CAPÍTULO III DA DEFINIÇÃO

Art. 30. As férias devem ser marcadas com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência e podem ser usufruídas integralmente ou parceladas nos períodos indicados pelo servidor, com a anuência da chefia mediata/imediata.

Art. 31. Consideram-se aprovadas as férias, nos termos do *caput*, no ato de registro da aprovação da(s) chefia(s).

Art. 32. Uma vez homologada a solicitação de férias pela DGDP, poderá ser alterada em caso de necessidade do serviço público, com a devida anuência da(s) chefia(s) mediata/imediata com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do início data de fruição.

TÍTULO IX
DA VACÂNCIA POR POSSE EM CARGO INACUMULÁVEL

Art. 33. Na hipótese de vacância por posse em outro cargo inacumulável, conforme inciso V, art. 32, da Lei Estadual nº 1.818/2007, o servidor deverá apresentar o ato de convocação junto à DGDP para as demais providências necessárias.

TÍTULO X
DO DESLIGAMENTO E VACÂNCIA

Art. 34. O servidor, o representante legal, ou a chefia mediata/ imediata deverão informar à DGDP, de forma tempestiva, o ato do desligamento ou vacância (art. 32, incisos I a IV e VI, da Lei Estadual nº 1.818/2007) por meio de Formulário de Requerimentos Diversos - RD ou o memorando, obedecendo o prazo limite de fechamento da Folha de Pagamento, devendo ocorrer até o 10º (décimo) dia útil do mês em que se deu o ato de desligamento.

Parágrafo único. Nos casos de desligamento ocorrido em data após o 10º (décimo) dia útil do mês, o servidor (ou representante legal) deverá encaminhar à DGDP documento formalizado e devidamente assinado, contendo a informação da data do desligamento, devendo o servidor entrar em contato com a DGDP imediatamente após a expedição do ato, para as providências cabíveis.

Art. 35. O servidor ou representante legal deverá, impreterivelmente, encaminhar o relatório de frequência à DGDP no último dia laborado.

TÍTULO XI
DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS

Art. 36. O cumprimento de decisão judicial ou obedecerá ao prazo previsto no seu teor, conforme a decisão/sentença/acórdão judicial ou outro ato judicial ou administrativo que obrigue a Administração a obrigações de fazer ou não fazer em relação aos agentes públicos da Unitins, devendo o envio/transmissão das informações para o E-social, referente ao evento S-1070, ocorrer da seguinte forma:

I - Caso o cumprimento da decisão ocorra até o 10º (décimo) dia do mês de referência, a transmissão ao E-social ocorrerá naquele mesmo mês.

II - Caso o cumprimento da decisão ocorra em período posterior ao 10º (décimo) dia do mês de referência, a transmissão ao E-social ocorrerá até o dia 7º (sétimo) do mês subsequente ao do mês informado no evento.

TÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Não havendo atendimento das regras previstas nessa Instrução Normativa, que impliquem penalidades pecuniárias ou sanções administrativas à UNITINS, deverá ocorrer a apuração de responsabilização do responsável que tiver dado causa, por meio de procedimento de apuração, conforme a Lei nº 1.818/2007.

Art. 38. Havendo qualquer conflito entre normas, prevalecerá a critério da especialidade, em conformidade com as regras e normativas das autoridades competentes.

Art. 39. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS
- UNITINS, em Palmas/TO, 27 de março de 2023.

Augusto de Rezende Campos
Reitor da Unitins

ANEXO I - QUADRO RESUMIDO DE PROCEDIMENTOS, ATOS E PRAZOS

PROCEDIMENTOS (ATOS ADMINISTRATIVOS)	REQUISITOS	PRAZOS	PREVISÃO NA NORMATIVA
Admissão de servidores efetivos	1) Apresentação da documentação necessária para o ato de posse, prevista em edital de convocação e nomeação.	A entrada em exercício deverá ser definida em ato de posse, observada a legislação vigente.	Arts. 2º e 3º
Contratação temporária	1) O setor demandante deverá instruir o pedido com: I - memorando/edital com a autorização expressa do Reitor (ou substituto legal); II - justificativa para a contratação; III - currículo atualizado, que deverá conter informações básicas e meios de contato do candidato a ser contratado. 2) Devem ser atendidos os demais requisitos previstos em lei específica sobre a matéria, se houver.	1) Compete ao setor demandante: formulação do pedido de contratação e o envio a documentação necessária à DGDP, em até 20 (vinte) dias antes da data do início do exercício. 2) Compete à DGDP: cadastramento funcional em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do exercício.	Arts. 4º a 7º

Nomeação de cargo em comissão	1) Envio à DGDP dos seguintes documentos: I - memorando contendo: nome, função/cargo, data da nomeação e a lotação; II - currículo atualizado;	1) Compete ao setor demandante: formulação do pedido de contratação e o envio a documentação necessária à DGDP, em até 20 (vinte) dias antes da data do início do exercício. 2) Compete à DGDP: cadastramento funcional em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do exercício.	Arts. 8º a 13
Designação em função de confiança	1) Envio à DGDP dos seguintes documentos: I - memorando contendo: nome, função/cargo, data da designação e a lotação;	1) Compete ao setor demandante: informar acerca do ato até o 10º (décimo) dia de cada mês.	Arts. 8º a 13
Cessão, Disposição, Remoção e Redistribuição	1) Documentos necessários pelo órgão/setor/ entidade demandante: - ofício/memorando do órgão, entidade ou setor de origem, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações: a) nome do servidor; b) função/cargo; c) menção ao órgão, entidade ou setor para o qual ocorrerá movimentação do servidor; d) data do início da alteração de lotação do servidor e data final, quando for o caso; e) órgão ou entidade que deverá arcar com o ônus financeiro e o recolhimento de contribuição previdenciária, se houver. f) ato normativo publicado em Diário Oficial ou outro meio de publicação oficial equivalente. 2) Documentos que devem ser providenciados pelo(a) servidor(a) interessado(a): I - No caso de remoção ou cessão, no ato do exercício, deverá apresentar os encargos financeiros expedido pelo órgão de origem. II - apresentação de toda a documentação exigida para a formalização do ato de movimentação.	1) Compete ao setor demandante/ servidor interessado: formulação do pedido e o envio a documentação necessária à DGDP, em até 20 (vinte) dias antes da alteração de lotação do servidor. 2) Compete à DGDP: cadastramento funcional em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do exercício.	Arts. 14 a 17
Licenças Médicas (tratamento de saúde, afastamento por motivo de doença em pessoa da família, licença maternidade ou por adoção)	Requisitos previstos na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2022/GASEC, da Junta Médica Oficial do Estado do Tocantins - JM.OE.	Os pedidos deverão ser apresentados até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de início do afastamento.	Art. 18
Licenças previstas no art. 88, incisos VI a X da Lei Estadual nº 1.818/2007	Requisitos previstos na Lei Estadual nº 1.818/2007 e em normas específicas, quando for o caso.	Compete ao setor demandante/servidor interessado a formulação do pedido e o envio a documentação necessária à DGDP, em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da sua formalização.	Arts. 19 a 21
Concessões (art. 111, da Lei Estadual 1.818/2007)	Requisitos previstos na Lei Estadual nº 1.818/2007 e em normas específicas, quando for o caso.	Deverão ser apresentados os formulários mensal de frequência.	Art. 22
Concessão para finalização de trabalho objeto de curso de graduação	Requisitos previstos na Lei Estadual nº 1.818/2007 e em normas específicas, quando for o caso.	Compete ao setor demandante/servidor interessado: formulação do pedido e o envio a documentação necessária à DGDP, em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da sua ocorrência.	Art. 23
Afastamentos (art. 105, incisos I a IV da Lei Estadual 1.818/2007)	Requisitos previstos na Lei Estadual nº 1.818/2007 e em normas específicas, quando for o caso.	Compete ao servidor interessado: formulação do pedido e o envio a documentação necessária à DGDP, em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da sua ocorrência.	Art. 24
Afastamentos (art. 105, incisos V a VI da Lei Estadual 1.818/2007)	Requisitos previstos na Lei Estadual nº 1.818/2007 e em normas específicas, quando for o caso.	Deverão ser apresentados os formulários mensal de frequência.	Art. 25
Férias	Para qualquer período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício.	As férias devem ser marcadas com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência do início da sua fruição.	Arts. 26 a 31

Vacância por posse em outro cargo inacumulável (art. 32, inciso V, da Lei Estadual nº 1.818/2007)	1) Requisitos previstos na Lei Estadual nº 1.818/2007 e em normas específicas, quando for o caso. 2) o servidor deverá apresentar o ato de convocação junto à DGDP para as demais providências necessárias.	Apresentar assim que tiver ciência do ato de convocação no cargo inacumulável.	Art. 32
Vacâncias (desligamentos) (art. 32, incisos I a IV e VI, da Lei Estadual nº 1.818/2007)	O servidor, o representante legal ou a chefia mediata/imediata deverá apresentar a documentação que informe o ato de vacância à DGDP para as providências cabíveis.	1) Deverão ser apresentados até o prazo limite de fechamento da Folha de Pagamento, devendo ocorrer até o dia 10º (décimo) dia do mês em que ocorrer o ato de desligamento. 2) Nos casos de desligamentos ocorridos em data posterior ao 10º (décimo) dia do mês, o servidor (ou representante legal) deverá entrar em contato com a DGDP imediatamente após a expedição do ato, para as providências cabíveis. 3) Em todos os casos, o servidor deverá, impreterivelmente, encaminhar o relatório de frequência à DGDP no último dia laborado.	Art. 33

Processos Administrativos e Judiciais	O cumprimento de decisão judicial ou obedecerá ao prazo previsto no seu teor, conforme a decisão/sentença/acórdão judicial ou outro ato judicial ou administrativo que obrigue a Administração a obrigações de fazer ou não fazer em relação aos agentes públicos da Unitins.	1) Caso o cumprimento da decisão ocorra até o 10º (décimo) dia do mês de referência, a transmissão ao E-social ocorrerá naquele mesmo mês. 2) Caso o cumprimento da decisão ocorra em período posterior ao 10º (décimo) dia do mês de referência, a transmissão ao E-social ocorrerá até o dia 7º (sétimo) do mês subsequente ao do mês informado no evento.	Art. 34
---------------------------------------	---	---	---------