

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO/CONSUNI/N.047, de 03 de novembro de 2020.

Aprova a Instrução Normativa n.003/2020 que regulamenta o processo de registro de diplomas expedidos por Instituições de Ensino não universitárias, conforme especifica.

177

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, instância máxima desta Instituição, na reunião do dia 27 de outubro de 2020;

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

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei nº 3.124, de 14 de julho de 2016, que transforma a Fundação Universidade do Tocantins - UNITINS em Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, que passa a ser autarquia de regime especial, dotada de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, sob o primado da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, e adota outras providências;

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

CONSIDERANDO a Resolução nº 155, de 17 de junho de 2020, do Conselho Estadual de Educação, que dispõe sobre as funções de regulação, avaliação e supervisão de Instituições de Educação Superior, e Cursos de Graduação e Pós-Graduação, no Sistema Estadual de Ensino do Tocantins;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.095, de 25 de outubro de 2018, que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino.



RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a INSTRUÇÃO NORMATIVA/UNITINS/N. 003/2020/GABREITOR que regulamenta o processo de registro de diplomas, consubstanciado no processo administrativo 2020/20321/000671.

Art. 2º Instrução Normativa anexa à presente Resolução.

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

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 03 dias do mês de novembro de 2020.

Assinatura eletrônica
AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Presidente



ANEXO À RESOLUÇÃO/CONSUNI/N.047/2020

INSTRUÇÃO NORMATIVA/UNITINS/N.003/2020/GABREITOR

3/7

Regulamenta no âmbito da Unitins o procedimento para contratação e prestação do serviço de registro de diplomas expedidos por instituições de ensino não universitárias.

A Pró-Reitoria de Graduação, no uso de suas atribuições legais, e com a finalidade de instruir as questões procedimentais relativas ao registro dos diplomas expedidos por Instituições de Ensino Superior não universitárias;

RESOLVE:

SEÇÃO I DO REGISTRO DE DIPLOMAS

Art. 1º Os diplomas de cursos de graduação emitidos por Instituição de Ensino Superior (IES) não universitária poderão ser registrados pela Universidade Estadual do Tocantins – Unitins, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 2º O processo de registro de diplomas deverá estar instruído por documentos indispensáveis que garantam a autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos a serem produzidos, conforme legislação vigente.

Art. 3º O curso cujo pedido de reconhecimento tenha sido protocolado dentro do prazo e não tenha sido concluído até a data de conclusão da primeira turma poderá solicitar o registro dos diplomas expedidos à Unitins, mediante a comprovação do protocolo do pedido ou outro documento válido.

Parágrafo único. É vedada a celebração de contrato para o registro de diplomas de curso cujo processo de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento tenha sido protocolado fora do prazo ou após o vencimento do prazo do ato autorizativo anterior.

Art. 4º A Instituição contratante deverá arcar com o encargo financeiro pela execução do serviço de registro de diplomas, no valor unitário de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), para cada um dos diplomas que forem registrados pela Unitins.

§1º A importância pecuniária a ser paga a título do serviço prestado deverá



ocorrer em montante total correspondente ao número de registros solicitados na ocasião, em uma única parcela, após cada processo de registro dos diplomas, em conta corrente indicada pela Unitins, no contrato.

§2º Em nenhuma hipótese, deverá ser recebido valor em conta/local diferente daquele que tiver sido especificado no contrato.

SUBSEÇÃO I

DOCUMENTOS E TRÂMITES PARA A A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Art. 5º O processo para a prestação do serviço para registro de diplomas somente ocorrerá mediante a contratação prévia da Unitins, devendo a Instituição (Contratante) apresentar todos os documentos listados a seguir, sob pena de indeferimento da contratação, são eles:

- I – documento oficial que consta o CNPJ da Instituição;
- II - ato constitutivo da entidade contratante (contrato social);
- III - ato que aprovou o Estatuto da Instituição de Ensino;
- IV – cópia de comprovante de endereço da Instituição;
- V - ato legal de criação e autorização de funcionamento da Instituição;
- VI- autorização de funcionamento do(s) curso(s):
 - a) ato de reconhecimento do(s) curso(s);
 - b) ato de renovação do reconhecimento do(s) curso(s), se houver;
 - c) credenciamento da Instituição, e
 - d) recredenciamento da Instituição, se houver;

VII - comprovação de que a(s) pessoa(s) que assinará(rão) o contrato detém competência para este fim específico (diploma do Chefe do Poder ou representante máximo da entidade, acompanhado de cópia do seu CPF e RG e/ou ato de nomeação do Diretor da Instituição de Ensino, acompanhado de cópia de seu RG e CPF);

VIII - comprovante da regularidade do ente perante as Fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratante;

IX - comprovante de regularidade com a Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Parágrafo único. Os documentos mencionados nos incisos IV e VII deverão ser autenticados em Cartório competente, salvo se houver apresentação do documento original a agente público da Unitins, que fará a comparação entre o original e a cópia, para fins de atestar a autenticidade.



Art. 6º A Unitins somente registrará os diplomas de instituições não-universitárias que se situarem no Estado do Tocantins.

Parágrafo único. Fica resguardada a vigência dos contratos de Instituições de Ensino de outras unidades da federação, celebrados em momento anterior à publicação desta Instrução Normativa, se houver, hipótese em que não haverá a prorrogação ou extensão mediante termo aditivo ou outro instrumento equivalente.

Art. 7º A solicitação de contratação para registro de diplomas deverá ser promovida pelo(a) representante máximo da Instituição contratante, destinada ao Reitor(a) da Unitins, por meio de Ofício, acompanhado dos demais documentos necessários para a celebração do contrato.

Art. 8º Recebido o pedido pela chefia máxima da Unitins, os documentos serão encaminhados à Pró-Reitoria de Graduação, que promoverá a análise da validade e legalidade dos documentos autorizativos dos cursos da Instituição contratante.

Art. 9º A Diretoria Jurídica se manifestará acerca dos aspectos legais da contratação, devendo remeter o processo para o Gabinete da Reitoria, para aprovação da manifestação jurídica, determinação de diligências ou outras providências que entender pertinentes.

Art. 10. Depois de feita a análise dos documentos protocolados pela Instituição contratante, a Unitins promoverá uma visita técnica, feita por agentes públicos delegados para o ato, que deverão averiguar a regularidade dos atos autorizativos da Instituição contratante.

§ 1º As despesas de custeio dos membros da equipe técnica serão de responsabilidade da Instituição contratante, com a finalidade de arcar com os custos de locomoção, hospedagem e alimentação dos membros, a ser pago individualmente, no valor de R\$ 250 (duzentos e cinquenta reais), por dia em que os agentes públicos estiverem no desempenho das atividades relacionadas à visita técnica.

Art. 11. A equipe técnica formalizará relatório técnico da avaliação, devendo apresentar o seu teor ao Reitor(a) da Unitins, que poderá determinar a o cumprimento de diligências complementares, o cancelamento do processo de contratação, a assinatura do contrato, dentre outras providências cabíveis.

SUBSEÇÃO II

TRÂMITES ADMINISTRATIVOS PARA O REGISTRO DE DIPLOMAS



Art. 12. O processo de registro de diploma deverá ser instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - ofício ou documento equivalente de encaminhamento do diploma expedido à IES registradora, assinado pela autoridade responsável da IES expedidora;

II - termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição do diploma atestando a regularidade do diploma conferido ao aluno e dos atos de expedição;

III - cópia de documento oficial com foto em que conste o número de Registro Geral (RG);

IV - cópia de documento oficial em que conste o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

V - cópia da certidão de nascimento ou casamento;

VI - cópia de comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de acadêmicos do sexo masculino;

VII - cópia de comprovante da última eleição;

VIII - prova de conclusão do ensino médio ou equivalente;

IX - histórico escolar do curso superior concluído;

X - diploma (original) a ser registrado; e

XI - termo de responsabilidade da autoridade competente para o registro do diploma atestando a regularidade dos procedimentos realizados para o registro.

Parágrafo único. Competente à IES expedidora a responsabilidade pela autenticidade dos documentos mencionados nos incisos II a X deste item, arcando com as consequências de toda e qualquer irregularidade em tais documentos;

Art. 13. A execução do serviço de registro de diplomas será de competência da chefia da Coordenação Geral de Secretaria Acadêmica, ou por outro agente público que vier a ser delegado pelo Reitor(a) da Unitins, nos casos de substituição, impedimento, suspeição, dentre outros.

Art. 14. A Unitins deverá assumir responsabilidades legais, técnicas e administrativas pela execução dos serviços ajustados, devendo obrigar-se às seguintes atribuições:

I - guardar sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas ou que tiver acesso durante a execução dos serviços.

II - manter um livro de anotações de registro de diplomas, contendo as informações exigidas pela legislação vigente.



SEÇÃO II

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Esta instrução normativa entra em vigor nesta data, revogados todos os dispositivos em contrário e demais normativas que versem sobre a mesma matéria.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Graduação/Câmara de Graduação.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS/UNITINS, em Palmas/TO, aos 03 dias do mês de novembro de 2020.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

