

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - **CONSUNI**

Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores (Socs)
Bloco IV, Segundo Andar, Câmpus de Palmas
(63) 3232-8067 | (63) 3232-8238 | socs@uft.edu.br



RESOLUÇÃO Nº 20, DE 24 DE SETEMBRO DE 2014

Dispõe sobre os procedimentos para expedição e uso do crachá e do cartão de identidade funcional de agentes públicos da Universidade Federal do Tocantins.

O Egrégio Conselho Universitário (Consuni) da Universidade Federal do Tocantins (UFT), reunido em sessão ordinária realizada no dia 24 de setembro de 2014, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os procedimentos para expedição e uso do crachá e do cartão de identidade funcional de agentes públicos da Universidade Federal do Tocantins, conforme anexo único a esta Resolução.

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

MÁRCIO SILVEIRA
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

**NORMATIVA PARA EXPEDIÇÃO E USO DO CRACHÁ E DO
CARTÃO DE IDENTIDADE FUNCIONAL DE AGENTES PÚBLICOS
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS**

Anexo único da Resolução nº 20/2014 - Consuni
Aprovado pelo Conselho Universitário em 24 de setembro de 2014



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 20/2014 – CONSUNI

NORMATIVA PARA EXPEDIÇÃO E USO DO CRACHÁ E DO CARTÃO DE IDENTIDADE FUNCIONAL DE AGENTES PÚBLICOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

TÍTULO I
Das Disposições Iniciais

Art. 1º Esta Resolução estabelece os procedimentos para a expedição e uso do crachá e da identidade funcional nas dependências da Universidade Federal do Tocantins - UFT.

Art. 2º Para efeito desta normativa entende-se como:

I - Crachá Funcional: documento oficial de identificação do servidor, expedido pela UFT que permite acesso e trânsito nas dependências da instituição de ensino;

II - Identidade Funcional: documento oficial de identificação de agente público em exercício na UFT, expedido por esta Instituição, dotado de fé pública em todo o território nacional, de uso exclusivo no exercício de suas funções, de acordo com o estabelecido no Decreto nº 5.703/2006;

III - Identificações Funcionais: crachá funcional e cartão de identidade funcional.

Parágrafo Único. Para os fins do disposto nesta Resolução, não se consideram agentes públicos os prestadores de serviços, terceirizados, bolsistas de setores administrativos e estagiários.

Seção I
Do Crachá Funcional

Subseção I
Da Expedição

Art. 3º A emissão do crachá será realizada por empresa contratada para esta finalidade, para:

I - servidores pertencentes ao quadro permanente de pessoal da UFT;

II - contratados temporariamente nos termos da Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993;

III – estagiário-bolsista; e

IV - servidores de outros órgãos a disposição da UFT;

§ 1º. A emissão do Crachá Funcional será a partir do efetivo exercício no cargo.

§ 2º. Os crachás dos prestadores de serviços terceirizados serão disponibilizados pelas respectivas empresas prestadoras de serviços na UFT.

§3º. Fará jus ao crachá funcional, o estagiário e o contratado temporariamente, desde que por período igual ou superior a 6 (seis) meses.

§ 4º. Para contratados temporariamente, somente serão expedidos crachás funcionais após a publicação no Diário Oficial da União do extrato de contrato que oficializa o vínculo com a UFT.

§5º. Para estagiários, serão expedidos crachás após a assinatura do termo de compromisso com a UFT.

§6º. Para servidores de outros órgãos a disposição da UFT, serão expedidos crachás quando do início de efetivo exercício nesta Instituição.

Art. 4º Os crachás funcionais serão expedidos de acordo com o modelo definido pela Diretoria de Desenvolvimento Humano e aprovado pelo Reitor.

Art. 5º É obrigatório o uso do crachá funcional pelo servidor efetivo, contratado temporariamente, cedido ou estagiário, em local visível, para ingresso e permanência nas dependências da UFT.

Seção II

Da Identidade Funcional

Art. 6º A identidade funcional é dotada de fé pública em todo o território nacional, sendo de uso exclusivo no exercício das funções públicas do servidor.

Art. 7º As identidades funcionais serão expedidas para os servidores pertencentes ao quadro permanente de pessoal da UFT.

Art. 8º As identidades funcionais serão expedidas de acordo com o modelo e informações definidas pela Diretoria de Desenvolvimento Humano e aprovadas pelo Reitor.

Seção III

Das Disposições Comuns ao Crachá Funcional e à Identidade Funcional

Art. 9º Os crachás para servidores da UFT as identidades funcionais (CIF) serão confeccionados por empresa contratada pela UFT, observando-se as especificações indicadas pelo termo de referencia do respectivo instrumento de contratação.

§1º. A mudança de gestão administrativa na Universidade não ocasionará a emissão de um novo crachá e cartão de identidade funcional.

§2º. Os crachás poderão ser alterados para permitir a convergência na identificação funcional para acesso aos serviços oferecidos pela universidade.

Art. 10. É vedado ceder ou emprestar crachá funcional ou identidade funcional a terceiros, ou deles fazer uso indevido, ficando o responsável por sua guarda sujeito às penas previstas em lei.

Parágrafo único. A utilização indevida do crachá e da identidade funcional fora das dependências da UFT sujeitará o servidor a eventuais sanções administrativas, civis ou penais previstas na legislação em vigor.

Art. 11. O crachá e a identidade funcional serão entregues mediante o preenchimento do termo de responsabilidade, elaborado pela Diretoria de Desenvolvimento Humano.

Subseção II Da Solicitação

Art. 12. Poderão ser expedidos novos crachás e identidade funcionais, após solicitação formalizada, por meio do Requerimento de substituição de crachás e de identificação funcional, definido pela Diretoria de Desenvolvimento, nos casos de:

I - alteração de dados biográficos nos termos da Portaria/MPOG nº 233 de 18/05/2010;

II – mau estado de conservação;

III – perda ou extravio; e

IV – roubo ou furto.

§1º. Nos casos previstos no inciso IV deverá ser apresentada cópia do boletim de ocorrência, condição esta essencial para o fornecimento de nova Identificação Funcional, sem ônus.

§2º. Ao solicitar uma nova via da identificação funcional, nos casos dispostos nos incisos I e II do *caput*, a identificação funcional original deverá ser devolvida.

Art. 13. A partir da emissão da 2ª via do Crachá e/ou do Cartão de Identidade Funcional, decorrente dos motivos explicitados nos incisos II e III do art. 12 desta Instrução Normativa, será cobrado do usuário o valor correspondente à despesa da confecção do mesmo, que deverá ser pago previamente através de Guia de Recolhimento da União.

Parágrafo único. Na hipótese de perda ou extravio o servidor deverá apresentar boletim de ocorrência.

Subseção III

Da restituição

Art. 14. É obrigatória a devolução do crachá e da identidade funcional nos casos de cessão, exoneração, vacâncias, redistribuição, aposentadoria, demissão ou qualquer outra forma de cessação do exercício na UFT.

Art. 15. A devolução do Crachá e da Identidade Funcional se formalizará mediante o preenchimento do formulário disponibilizado pela Diretoria de Desenvolvimento Humano.

Seção IV

Das Disposições Finais

Art. 16. No cartão de identidade funcional, quando se tratar de uma nova via, deverá constar o número da via correspondente.

Art. 17. O projeto e a gestão das solicitações de emissão dos crachás e identidades funcionais serão executados pela Diretoria de Desenvolvimento Humano desta Universidade.

Art. 18. A gestão do Sistema de coleta de dados, o controle de entrega e a fiscalização será executado pelas Gerências de Desenvolvimento Humano dos Câmpus e na Reitoria pela Diretoria de Desenvolvimento Humano.

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

Palmas, 24 de setembro de 2014.