



**RESOLUÇÃO N.º 67 DE 06 DE JULHO DE 2022 – CONSUNI/UFT**

Dispõe sobre as alterações do Regimento Geral da Universidade Federal do Tocantins.

O Egrégio Conselho Universitário (Consuni) da Universidade Federal do Tocantins (UFT), reunido em sessão ordinária no dia 06 de julho de 2022, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Os arts. 20, 21, 22, 23, 31, parágrafo único do art. 32 e o art. 34 do Regimento Geral da Universidade Federal do Tocantins passam a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 20** .....

.....

IV – supervisionar a execução das atividades de ensino de graduação, procedendo à sua avaliação permanente e sugerindo alterações quando necessário;

.....

XI - elaborar os instrumentos de orientação acadêmica dos cursos de graduação;

XII - assinar os diplomas e/ou certificados de conclusão dos cursos de graduação;

XIII - elaborar o relatório anual das atividades da Pró-Reitoria;

XIV - elaborar atos normativos em sua esfera de competência.”

XV – revogado.

XVI – revogado.”

“**Art. 21.** .....

I - elaborar, monitorar e avaliar as políticas de pesquisa e pós-graduação da UFT;

II - acompanhar e monitorar a execução orçamentária da Pró-Reitoria;

III - fomentar a pesquisa e a pós-graduação na UFT, por meio de estabelecimento de parcerias intra e interinstitucionais;

IV - fomentar a pesquisa por meio de editais específicos para o apoio a iniciativas de pesquisa de servidores e alunos da UFT;

V - apoiar o desenvolvimento da pós-graduação, em todas as suas modalidades;

- VI - representar a UFT perante fóruns, associações de pesquisa, ensino de pós-graduação e instituições de fomento à pesquisa e a pós-graduação;
- VII - apoiar a formação científica e tecnológica dos estudantes e servidores da UFT;
- VIII - propor e emitir parecer sobre convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento das atividades de pesquisa e pós-graduação;
- IX - propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão normas relacionadas às atividades de pesquisa e pós-graduação;
- X - propor ao Conselho Universitário normas relacionadas à pesquisa e Pós-graduação;
- XI - elaborar o relatório anual de atividades da Pró-Reitoria;
- XII - elaborar atos normativos em sua esfera de competência;
- XIII - buscar e apoiar a captação de recursos para o financiamento da pesquisa e da pós-graduação da UFT.
- XIV – revogado.
- XV – revogado.”

“**Art. 22.** Ao(À) Pró-Reitor(a) de Extensão, além das delegações de competência específicas dadas pelo Reitor, incumbe:

- I - implementar e supervisionar a execução da política definida pelos Conselhos Superiores, referente às atividades de extensão;
- II - supervisionar a aplicação das normas vigentes sobre a organização e funcionamento das atividades de extensão;
- III - orientar e coordenar o planejamento das atividades de extensão e elaborar o calendário anual de atividades, submetendo-os à apreciação dos órgãos competentes;
- IV - proceder à avaliação permanente das atividades de extensão, sugerindo alterações quando necessário;
- V - propor e emitir parecer sobre convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento das atividades de extensão;
- VI - propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão normas relacionado às atividades de extensão;
- .....
- X - incentivar e orientar o desenvolvimento de ações de extensão que visem à integração, compromisso e participação dos alunos junto á comunidade interna e externa;
- XI - incentivar, orientar e supervisionar o planejamento e a execução de atividades artístico-culturais e desportivas organizadas pelos órgãos de representação estudantil;
- XII - elaborar e manter atualizado o catálogo das atividades de extensão;
- XIII - manter atualizado o cadastro dos docentes envolvidos em as ações de extensão;
- XIV - assinar os certificados de ações de extensão;
- XV - elaborar o relatório anual das atividades da Pró-Reitoria;
- XVI - elaborar atos normativos em sua esfera de competência.

XVII – revogado;

XVIII – revogado;

XIX – revogado;

XX – revogado;

XXI – revogado.

Parágrafo único. Revogado”

“**Art. 23**.....

I - autorizar o início de procedimento licitatório e contratação direta;

II - aprovar estudo técnico preliminar, termo de referência, edital, projeto básico e executivo para contratação de bens e serviços comuns;

III - adjudicar, homologar, anular ou revogar procedimentos de licitação;

IV - aplicar as sanções administrativas por inadimplemento previstas nos editais e nos contratos, quando for o caso, observada a legislação em vigor;

V - designar servidor para realização da conformidade contábil dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - designar o gestor financeiro co-responsável e os agentes responsáveis pelo controle de bens de natureza permanente e de consumo, bem como, os gestores e fiscais de contratos;

VII - designar comissões de inventário de bens móveis, imóveis e de almoxarifado, comissão de recebimento de bens, comissão de desfazimento de bens, comissão permanente e/ou especial de licitação e os Pregoeiros oficiais da UFT, com respectiva equipe de apoio, dentre outras necessárias ao desempenho das atividades administrativas da UFT;

VIII - determinar as cláusulas do contrato;

IX - elaborar atos normativos em sua esfera de competência;

X - fornecer os subsídios necessários à elaboração do Relatório de Gestão anual e prestação de Contas da UFT;

XI - justificar os contratos administrativos, ajustes, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos congêneres, em conformidade com a legislação em vigor;

XII - monitorar os indicadores institucionais de governança e de gestão das ações pertinentes às áreas de administração financeira, contábil, patrimonial, transportes, licitações e contratos;

XIII - ordenar despesas no âmbito da UFT;

XIV - realizar o reconhecimento da dispensa ou inexigibilidade de licitação;

XV – revogado;

XVI – revogado;

XVIII – revogado;

XVIII – revogado.”

“**Art. 31.** No impedimento do Diretor de Câmpus, assumirá a direção do Câmpus o Vice-diretor, ou no impedimento deste, membro docente escolhido pelo Conselho Diretor do Câmpus.”

“**Art. 32** .....

**Parágrafo único.** É vedada a acumulação da função de Diretor de Câmpus com a de Coordenador de Curso, exceto nos casos excepcionais, autorizado pelo Reitor.”

“**Art. 34.** Revogado.”

**Art. 2º.** O Regimento Geral da Universidade Federal do Tocantins passa a vigorar acrescido dos seguintes artigos 23A, 23B, 23C e 23D:

“**Art. 23A.** Ao(À) Pró-Reitor(a) de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, além das delegações de competência específica dadas pelo Reitor(a), incube:

I - implementar e supervisionar a execução da política definida pelos Conselhos Superiores, referentes às atividades de gestão e desenvolvimento de pessoas, com práticas inovadoras que busquem despertar e desenvolver os servidores de maneira individual, coletiva e humanizada;

II - planejar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de gestão e desenvolvimento de pessoas, em parceria com as unidades administrativas e acadêmicas, com assessoramento de Comissões Internas, em consonância ao contexto e futuro da Instituição;

III - elaborar estudos e relatórios relativos à política de gestão e desenvolvimento de pessoas, em colaboração com outras unidades acadêmicas e/ou administrativas da Instituição, para subsidiar as decisões do Reitor e dos Conselhos Superiores da UFT;

IV - elaborar o Plano Anual de Trabalho da Pró-Reitoria em consonância com os documentos institucionais, Planejamento Estratégico da Universidade e o Plano de Desenvolvimento Institucional;

V - prezar pelo bom funcionamento da Pró-Reitoria observadas as normas e encaminhar os assuntos que excederem os limites de sua competência às instâncias responsáveis;

VI - representar a Pró-Reitoria nos Conselhos Superiores da Universidade, bem como representar a UFT nas Comissões e Fóruns na área de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas nacional, regional ou local;

VII - identificar as necessidades de treinamento e formação do quadro de servidores da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

VIII - garantir o cumprimento da legislação vigente, diretrizes e resoluções referentes à gestão e desenvolvimento de pessoas;

IX - gerenciar os recursos financeiros e orçamentários de pessoal alocados na matriz orçamentária da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

X - tratar de assuntos referentes à Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, de ofício ou quando solicitado;

XI - atribuir aos setores responsáveis às providências necessárias ao cumprimento das diligências relativas à pessoal, determinadas pelos órgãos de fiscalização e controle interno e externo;

XII - zelar pelas condições e qualidade de vida no trabalho do quadro de servidores da UFT;

XIII - fomentar a formação e o desenvolvimento dos servidores nas respectivas carreiras da UFT.”

“**Art. 23B.** Ao(À) Pró-Reitor(a) de Avaliação e Planejamento, além das competências específicas delegadas pelo Reitor, compete:

I - elaborar, monitorar e avaliar o Planejamento Estratégico e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade;

II - elaborar o Plano de Desenvolvimento Orçamentário (PDO);

III - acompanhar e monitorar a execução orçamentária;

IV - coordenar a elaboração do Relatório de Gestão e disponibilizá-lo na página da UFT;

V - elaborar a metodologia utilizada na condução do processo de gerenciamento de riscos da universidade;

VI - coordenar a implementação das políticas de gestão e governança orçamentária no âmbito da UFT;

VII - acompanhar, monitorar e analisar os indicadores institucionais, de gestão e de governança na instituição, propondo metodologias para sua divulgação;

VIII – acompanhar o desenvolvimento dos mecanismos de governança na instituição;

IX - propor políticas de modernização organizacional, fortalecimento da capacidade institucional e adequação da estrutura à estratégia organizacional no âmbito da UFT.”

“**Art. 23C.** Ao(À) Pró-Reitor(a) de Assistência Estudantil, além das delegações de competência específicas dadas pelo Reitor, incumbe:

I - implementar e supervisionar a execução da política de assistência estudantil definida pelos Conselhos Superiores;

II - supervisionar a aplicação das normas vigentes sobre a organização e funcionamento dos programas e ações de assistência estudantil;

III - propor e emitir parecer sobre convênios ou outras formas de cooperação que visem ao desenvolvimento da política de assistência estudantil;

IV - propor ao Conselho Universitário normas relacionadas à assistência estudantil;

V - manter atualizadas e divulgar as informações sobre a execução financeira e indicadores da política de assistência estudantil;

VI - propor, juntamente com os câmpus, normas e manter o funcionamento do Restaurante Universitário e da Casa do Estudante nos câmpus;

VII - elaborar o relatório anual de atividades da Pró-Reitoria;

VIII - elaborar atos normativos em sua esfera de competência;

IX - acompanhar e divulgar o desempenho acadêmico dos estudantes nos programas de assistência estudantil;

X - elaborar a proposta orçamentária para a assistência estudantil e acompanhar a sua execução;

- XI - propor criação e supervisionar projetos e programas de assistência estudantil;
- XII - acompanhar e monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano Anual de Trabalho.”

“**Art. 23D.** Ao(À) Pró-Reitor(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação, além das delegações de competência específicas dadas pelo Reitor, incumbe:

- I – o planejamento, execução e avaliação de programas e projetos institucionais relacionados com a área de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II - conceber, propor, desenvolver e avaliar as políticas, diretrizes, planos e protocolos relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação;
- III – a composição e apoio técnico ao Comitê de Governança Digital e ao Comitê de Segurança da Informação;
- IV – a concepção, desenvolvimento e avaliação da execução das ações de Tecnologia da Informação e Comunicação a partir do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Plano Estratégico Institucional (PEI);
- V – a concepção, desenvolvimento e avaliação do portfólio de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação como instrumento de melhoria do desempenho institucional, bem como as atividades de orientação e suporte relacionadas a estes serviços conforme o Plano de Transformação Digital;
- VI – a gestão dos contratos de serviços continuados em Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como telefonia, fixa, móvel, internet, nuvem computacional e softwares institucionais;
- VII – a implantação, gestão e manutenção da infraestrutura, recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos do centro de dados (data center) local e em nuvem computacional garantindo a disponibilidade, escalabilidade, segurança, desempenho, capacidade e integridade dos dados, equipamentos, sistemas e serviços;
- VIII – a gestão da segurança cibernética para a proteção e integridade dos dados, equipamentos e sistemas por meio de planos de continuidade de negócios, backup e replicação dos dados, equipamentos e sistemas da Universidade Federal do Tocantins;
- IX – a definição de padrões e diretrizes para aquisição, gestão e manutenção dos equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, assim como os softwares do parque tecnológico administrativo e pedagógico para utilização dos usuários finais (discentes, docentes e técnicos administrativos) da Universidade Federal do Tocantins;
- X – a realização da homologação de especificação e posterior suporte técnico dos recursos tecnológicos de hardware, software e demais equipamentos de tecnologia da informação e comunicação incorporados (tombados) ao parque tecnológico da instituição;
- XI - dar o suporte técnico especializado juntamente com os Núcleos de Tecnologia da Informação dos Câmpus Universitários em todos os recursos de hardware, softwares e demais equipamentos de tecnologia da informação e comunicação através de uma central de atendimento ao usuário;
- XII – o planejamento, desenvolvimento, implantação, documentação, avaliação e manutenção dos sistemas de informações administrativos e pedagógicos internos e externos institucionalizados pela Universidade Federal do Tocantins;

XIII – o desenvolvimento da Política de Gestão Documental para racionalizar a produção dos documentos de arquivo, dos custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística;

XIV – o desenvolvimento dos planos e protocolos para gestão do acesso aos documentos de arquivo, garantindo a segurança e o sigilo das informações contidas nos documentos;

XV - fornecer os mecanismos de tecnologia da informação e comunicação necessários para garantir a transparência administrativa institucional;

XVI – a elaboração, desenvolvimento e implantação de novos produtos, programas, projetos e serviços de tecnologias educacionais conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional e Plano Pedagógico Institucional;

XVII – a concepção, desenvolvimento e avaliação de mecanismos e soluções computacionais analíticas para o processamento de informações a partir de tecnologias de estatística, mineração de dados, inteligência artificial e big data;

XVIII - projetar, gerenciar e manter os bancos de dados e os sistemas de gerência de bancos de dados institucionais garantindo a consistência e integridades dos dados acadêmicos e administrativos da instituição.”

**Art. 3º.** Os demais dispositivos permanecem inalterados.

**Art. 4º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme dados do processo n.º 23101.006343/2022-69.

LUÍS EDUARDO BOVOLATO  
Reitor