

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 39, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2017

Dispõe sobre o procedimento de entrega do diário de classe eletrônico, bem como a definição de documento eletrônico no âmbito da UFT.

O Egrégio Conselho Universitário – CONSUNI, da Universidade Federal do Tocantins – UFT, reunido em sessão ordinária no dia 06 de dezembro de 2017, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Considerando que o Tribunal de Contas da União (TCU) reconhece documentos assinados mediante assinatura de *login* e senha, tem garantia de autoria, autenticidade e integridade em seus processos, conforme presente no art. 10, inciso II, da Resolução 233/2010,

Considerando, que o Poder Judiciário, prevê na Lei 11.419, que assinatura eletrônica válida judicialmente, é aquela provida por meio de certificado digital emitido por autoridade certificadora, bem como aquela mediante cadastro do usuário no respectivo órgão,

Considerando, o art. 5 do Decreto nº 8.539 de 08 de outubro de 2015 que preconiza: “Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo”,

Considerando, o art. 6, parágrafo 1º do Decreto nº 8.539, que dispõe sobre a possibilidade de utilização de usuário e senha para comprovação de autoria e integridade.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o procedimento de entrega do diário de classe eletrônico, bem como a definição de documento eletrônico no âmbito da UFT, conforme anexo único a esta Resolução.

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

LUÍS EDUARDO BOVOLATO
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

**PROCEDIMENTO DE ENTREGA DO DIÁRIO DE CLASSE
ELETRÔNICO, BEM COMO A DEFINIÇÃO DE DOCUMENTO
ELETRÔNICO NO ÂMBITO DA UFT**

Anexo único da Resolução nº 39/2017 - Consuni
Aprovado pelo Conselho Universitário em 06 de dezembro de 2017.

**Palmas/TO
2017**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 39/2017 – CONSUNI

PROCEDIMENTO DE ENTREGA DO DIÁRIO DE CLASSE ELETRÔNICO, BEM COMO A DEFINIÇÃO DE DOCUMENTO ELETRÔNICO NO ÂMBITO DA UFT

Art. 1º Os documentos eletrônicos produzidos na UFT terão garantia de autoria, autenticidade e integridade asseguradas, nos termos da lei, mediante utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

I – assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intransferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil); ou

II – assinatura mediante *login* e senha.

Art. 2º O diário de classe eletrônico é considerado um documento eletrônico e deverá ser assinado eletronicamente por *login* e senha no portal do professor no ato do encerramento do mesmo, sendo de total responsabilidade do professor os dados ali contidos.

§ 1º. Nos termos do Regimento Acadêmico, os Exames Finais deverão ser entregues na Coordenação do Curso para serem arquivados no dossiê individual do acadêmico.

§ 2º. As Atas de defesa de Trabalho Final de Curso deverão ser entregues na Coordenação do Curso para serem arquivadas no dossiê individual do aluno.

§ 3º. As Atas de Retificação e/ou Complementação de Diários, deverão ser entregues na Coordenação do Curso para serem arquivadas no dossiê individual do aluno, até que seja instituído o procedimento eletrônico.

Art. 3º A partir do encerramento do diário, com a devida assinatura eletrônica, o mesmo será considerado entregue à secretaria acadêmica.

Art. 4º O diário encerrado ficará disponível para *download* no portal do professor, contendo minimamente no rodapé do documento, nome completo do assinante, data e hora da assinatura e código de autenticação.

Art. 5º Fica facultado ao professor a impressão do diário após o encerramento.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Os casos omissos serão analisados pela Pró-reitoria de Graduação.