

**PROPLAD221 Estrutura: Ext/Inat Unid Curs Grad/Pós - 4920738**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

PROPLAD 221 - ESTRUTURA: Extinção/Inativação de Unidade de Cursos de Graduação e Pós-Graduação

**TIPO DE CURSO:**

Obs: Utilizar a opção "Curso em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu" quando se tratar da extinção de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em um programa existente. Nesse caso, a unidade demandante deverá entrar em contato com a PRPPG para verificação do trâmite processual.  
Graduação

**NOME DA UNIDADE A SER EXTINTA:**

Exemplo:

- 1) No caso de Graduação: Curso de \_\_\_\_\_ ;
- 2) No caso de Pós-Graduação: Programa de Pós-Graduação em \_\_\_\_\_ .

**SIGLA DA UNIDADE:**

**UNIDADE À QUAL ESTÁ VINCULADA:**

**FINALIDADE DA EXTINÇÃO:** (Por gentileza, motivar a necessidade da extinção da unidade, deixando claro o objetivo a ser alcançado com a exclusão do setor e, conseqüentemente, sua relevância para a UFC).

**ALINHAMENTO AO OBJETIVO ESTRATÉGICO DO PDI** (Por gentileza, consulte: <https://pdi.ufc.br/pt/inicio/>):

Informar um dos objetivos:

- OE1 - Aprimorar a formação discente;
- OE2 - Destacar-se, nacional e internacionalmente, pelo desenvolvimento da ciência, tecnologia, inovação e empreendedorismo;
- OE3 - Fortalecer a extensão universitária na UFC;
- OE4 - Fortalecer a cultura, a memória e o patrimônio cultural da UFC;
- OE5 - Aprimorar a governança e a comunicação institucional;
- OE6 - Aprimorar a infraestrutura, os sistemas e a governança de TI na UFC;
- OE7 - Proporcionar infraestruturas predial e urbanística adequadas, com foco na economicidade, na sustentabilidade, na segurança, na acessibilidade e na inclusão;
- OE8 - Garantir a sustentabilidade ambiental respeitando a biodiversidade de cada campus, considerando o manejo de áreas verdes, a utilização de energias renováveis, a gestão de resíduos, e o equilíbrio entre espaços construídos e naturais;
- OE9 - Aumentar a eficiência, eficácia e efetividade dos processos da Gestão, contribuindo para a entrega de valor para a sociedade;
- OE10 - Garantir a Excelência na Gestão de Pessoas;
- OE11 - Contribuir para as condições necessárias à inclusão, à permanência e ao desenvolvimento dos discentes visando a uma formação de excelência;
- OE12 - Promover a valorização da vida por meio da implementação de políticas institucionais voltadas à saúde da comunidade universitária.

**TODOS OS ALUNOS DO CURSO ESTÃO DIPLOMADOS?**

Sim

**POSSUI FUNÇÃO REMUNERADA?**

Sim

**UNIDADE DESTINO DA CD/FG:**

**RESOLUÇÃO DO CONSUNI DE EXTINÇÃO DO CURSO (Nº DO DOCUMENTO SEI):**

Por gentileza, incluir ainda os seguintes documentos e informar número do documento SEI de cada um:

**1. Lista de servidores (com nº SIAPE) da unidade a ser extinta/inativada, com a indicação da unidade à qual serão transferidos.**

**1.1. Para os servidores que possuem função gratificada (FG/CD/FUC), deverão ser abertos e relacionados os processos do tipo "PESSOAL: Designação de função comissionada/gratificada", no qual, constarão os Formulários "PESSOAL: Designação/Nomeação de Cargo em Comissão" e "PESSOAL: Declarações do designado", para a confecção de nova portaria; ou o Formulário "PESSOAL: Dispensa/Exoneração Função Comissionada", no caso de não permanência do servidor com a função na nova lotação.**

**2. Formulário PROPLAD012 - Termo de Transferência de Bens Patrimoniais entre Unidades.**

DECLARAÇÃO DO PRÓ-REITOR (de Graduação ou de Pesquisa e Pós-Graduação, conforme o caso):

Declaro que a extinção do curso acima especificado fora aprovada em todas as instâncias necessárias. Desta forma, solicito a inativação do referido curso na Estrutura Organizacional da Universidade e em seus sistemas estruturantes, conforme dados disponibilizados neste formulário.

**OBSERVAÇÕES:**

Importante:

1. É necessária a assinatura do DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE e do (a) PRÓ-REITOR (A) DE GRADUAÇÃO, nos casos de curso de graduação, ou de PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, nos casos de programas de Pós-Graduação.
2. Após o preenchimento do formulário, o processo deve ser encaminhado para ciência do Gabinete do Reitor, que, na sequência, dará os encaminhamentos necessários conforme Manual de Estrutura Organizacional.
3. Comunicar ao helpdesk do SEI (e-mail [atendimentosei@ufc.br](mailto:atendimentosei@ufc.br)), caso oportuno, a necessidade de alteração na nomenclatura dos formulários já utilizados, bem como a exclusão de documentos.