

PROPLAD215 Estrutura: Criação de Unidades Adm - 5110510

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

criação de unidades administrativas

Documentos necessários:

1. Formulário PROPLAD 231 assinado pelo chefe de Gabinete do Reitor;

Importante! Os formulários "PESSOAL: Designação/Nomeação de Cargo em Comissão" e "PESSOAL: Declarações do designado ou a Portaria de Designação" deverão constar apenas no processo "PESSOAL: Designação de função comissionada/gratificada", em virtude de se tratar de outro tipo processual. A unidade deverá, portanto, relacionar os processos.

2. Lista dos servidores (com nº SIAPE e setor de origem) que serão lotados na unidade a ser criada;

2.1. 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.

2.2. No ato de solicitação de criação de unidades do tipo Departamentos, Centros, Institutos, Faculdades ou Campi, havendo a necessidade de alteração de lotação de servidores docentes, deverá ser apresentada a aprovação prévia da matéria pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), conforme art. 174, do Regimento Geral da UFC.

3. Formulário PROPLAD012 - Termo de Transferência de Bens Patrimoniais entre Unidades.

NOME DA UNIDADE A SER CRIADA:

SIGLA DA UNIDADE (Deve conter no máximo dez caracteres. Não aceita "espaço" ou "_").:

UNIDADE À QUAL ESTARÁ VINCULADA:

ENDEREÇO COMPLETO DA UNIDADE A SER CRIADA:

TELEFONE:

E-MAIL SETORIAL (Por gentileza, indicar o e-mail da unidade, e não o e-mail do (a) gestor (a)):

Formulário PROPLAD 231 (nº do documento SEI):

ATRIBUIÇÕES DA NOVA UNIDADE:

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.

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

LOCALIZAÇÃO DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES (caso seja rotineiro os servidores registrarem o ponto em mais de um campus, por gentileza, selecione mais de um local. Caso contrário, marque apenas um local):

Campus do Benfica:

Não

Campus do Pici:

Não

Campus do Porangabuçu:

Não

Campus de Sobral:

Não

Campus de Quixadá:

Não

Campus de Crateús:

Não

Campus de Russas:

Não

Campus de Itapajé:

Não

Instituto de Ciências do Mar (Labomar):

Não

OBSERVAÇÕES:

-

IMPORTANTE:

1. É necessária a assinatura do DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE.
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.