

PROPLAD215 Estrutura: Criação de Unidades Adm - 5300883

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

criação de unidades administrativas

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

1. Formulário PROPLAD231, assinado pelo(a) dirigente máximo(a) da unidade e pelo(a) colaborador(a) que atuará como gestor(a) da unidade proposta. O formulário PROPLAD231 deverá ser inserido em bloco de assinatura e encaminhado ao Gabinete do Reitor para posterior assinatura do(a) Chefe de Gabinete do Reitor.
2. Formulário PROPLAD012 - Termo de Transferência de Bens Patrimoniais entre Unidades. Se não houver bens a serem transferidos, informar.
3. Anexo com a lista dos servidores a serem movimentados (com nome completo, matrícula SIAPE, setor de origem e setor de destino).
4. Caso se trate 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. Mais informações: consultar DIMOV/CODEC/PROGEP.

ATENÇÃO: Em virtude da proteção das informações pessoais dos servidores, os processos de designação e dispensa de função deverão ser abertos de maneira individualizada, após as alterações de estrutura organizacional, e apenas relacionados ao processo de estrutura. Mais informações: consultar DIMOV/CODEC/PROGEP.

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS:

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:

Indicar o e-mail da unidade e não o e-mail do(a) gestor(a).

.

Nº do documento SEI do Formulário PROPLAD231 da unidade:

.

ATRIBUIÇÕES DA NOVA UNIDADE:

.

ALINHAMENTO AO OBJETIVO ESTRATÉGICO DO PDI

Se necessário, consultar: <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

(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:

Sim

Campus do Pici:

Sim

Campus do Porangabuçu:

Sim

Campus de Sobral:

Sim

Campus de Quixadá:

Sim

Campus de Crateús:

Sim

Campus de Russas:

Sim

Campus de Itapajé:

Sim

Instituto de Ciências do Mar (Labomar):

Sim

OBSERVAÇÕES:

IMPORTANTE:

1. É necessária a assinatura do(a) DIRIGENTE MÁXIMO(A) DA UNIDADE.
2. Após o preenchimento deste formulário e a inclusão dos documentos solicitados, o processo deve ser encaminhado para ciência do Gabinete do Reitor. Após, Gabinete do Reitor encaminha à CPGE/PROPLAD para análise técnica, conforme Manual de Estrutura Organizacional.