

PROPLAD221 Estrutura: Ext/Inat Coord Curs Grad/Pós - 5493644

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

PROPLAD 221 - ESTRUTURA: Extinção/Inativação de Coordenação de Curso de Graduação e de Coordenação de Programa de Pós-Graduação

TIPO DE COORDENAÇÃO:

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: Coordenação do 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?

Não

UNIDADE DESTINO DA CD/FG:

...

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

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

Obs.: Informar nº SEI do formulário ou "não se aplica".

...

2. Resolução do CONSUNI de extinção de unidade de curso (nº documento SEI):

...

ATENÇÃO:

Os processos de "Pessoal: Designação de Função Comissionada/Gratificada" deverão ser abertos de maneira individualizada e enviados à PROGEP, quando a unidade for demandada, e apenas relacionados ao processo de estrutura organizacional.

O processo "Pessoal: Alteração de Lotação" deverá ser aberto de forma separada e enviado à PROGEP, quando a unidade for demandada, e apenas relacionado ao processo de estrutura organizacional.

Para mais informações sobre processos de designação/dispensa e movimentação de pessoal, consultar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

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 da coordenação 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 coordenação de curso de graduação, ou de PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, nos casos de coordenação 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 atendimento@seiufc.br), caso oportuno, a necessidade de alteração na nomenclatura dos formulários já utilizados, bem como a exclusão de documentos.