



DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Ano 2021

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Nº01

Secretaria Geral

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DA DO CENTRO ACADÊMICO DO CURSO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS REALIZADA AO VIGÉSIMO OITAVO DIA DO MÊS DE MAIO DE DOIS MIL E VINTE UM

Ao vigésimo oitavo dia do mês de Abril de dois mil e vinte um realizou-se reunião ordinária do Centro Acadêmico. Estavam presentes: **Abigail Ferreira de Sousa, Alisson Fabricio da Silva, Dávila Costa Marques dos Santos, Leticia Teles Bezerra Fernandes Do Nascimento, Levi Gomes Mariano Guilherme, Maiane De Sousa Santos, Ruan Moreira Peixoto, Serifo Camara, Thais Lima Barbosa, Victor Soares Da Silva.** O Presidente do Centro Acadêmico, Ruan Moreira Peixoto, abriu a reunião às dezoito horas da tarde, e iniciou com comemoração e agradecimentos pelo 1º mês de gestão. Deu continuidade relatando sobre a Diretoria de Relações Institucionais que está realizando um trabalho incrível, se escalando para delegar o Conselho de Ética da FENECAP, Serifo Camara, e Bianca Duarte como suplente, enquanto no colegiado do Departamento, Bianca Duarte como representante e Serifo Camara como suplente. Ambos já participaram do 1º CEB (Conselho de Entidades de Base) de 2021. Após isso, foi informado pelo Presidente que o DCE entrou em contato a respeito das carteirinhas de estudante dos alunos de gestão de políticas públicas que ainda estão sob sua posse e devem ser transferidas para o Centro Acadêmico. Em seguida, foi comentando os preparativos para a organização do evento de recepção dos caloures, as eleições do Representantes Discentes (RDs) e dos editais do Conselho de

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

Representação de Turma (CRT) e para os novos colaboradores do Centro Acadêmico. Além disso, a Diretoria de Relações Institucionais já iniciou o contato com o curso de Economia Ecológica. Dando continuidade a reunião, a Diretoria de Assuntos Estudantis foi bastante elogiada por sua criatividade nos seus encargos e demonstrou competência nas suas obrigações, sendo mencionado a recomendação de maior enfoque nas turmas do 1º e 3º semestre após o retorno das aulas para que seja possível auxiliá-los. Na Diretoria de Patrimônio, Maiane de Sousa e Thais Lima fizeram um feito incrível com a problemática das blusas do ano passado, foi retirado uma parte do dinheiro do caixa, e o restante pago pelos alunos solicitantes da blusa, resolvendo o problema, ficando apenas com o encargo de contactar os alunos que não pagaram as blusas e depois depositar no caixa, virando lucro. Na Diretoria de Comunicação, Alisson Fabrício, Letícia Miguel e Davila Costa, estão fazendo um ótimo trabalho com a arte e gerenciamento do Instagram, além do trabalho de divulgação pelo marketing digital. Ademais, foi elogiado o Vice Presidente, Victor Soares e a Secretária Geral, Letícia Teles, pela presença de ambos em todas suas obrigações e competências, mostrando facilidade de adaptação dos cargos, comprometidos e sempre inteirados. O Centro Acadêmico foi recebido com muitos elogios, sendo reconhecido seu compromisso com a instituição e os alunos. Por fim, foi relatado que em Maio terá o lançamento de dois editais, o Conselho de Representação de Turma (CRT) e o de novos colaboradores do CA, outros anúncios para o mês foi a meta de continuar avançando nas melhorias dentro do Centro Acadêmico. **PLANEJAMENTO DO MÊS DE MAIO:** lançamento dos editais de CRT e para os novos colaboradores do Centro Acadêmico, lançar o portal da transparência e o diário oficial avançando nas melhorias dentro do C.A. **ENCAMINHAMENTOS:** criação de comissão da primeira calourada virtual, solicitação dos integrantes para criarem uma conta no aplicativo *Trello* para melhor organização e depois enviar email de cadastro para vincular com o do C.A, encaminhar as reuniões da diretoria. Contactar a secretária de Acessibilidade da UFC para disponibilidade de intérpretes de libras para o curso. Como última pauta foi revisado tudo o que foi dito ao longo da reunião. Encerrada a reunião, nada mais havendo a tratar eu, Letícia Teles Bezerra Fernandes Do Nascimento, Secretária Geral, declaro e dou fé, ao lavrar a presente ata que esse documento é reflexo da verdade o qual, depois de lido e aprovado por todos os

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

presentes será enviada para leitura e em seguida assinada por mim e disponibilizada no Diário Oficial do CAPLAM. A ATA seguirá também com um anexo lista dos presentes na reunião.

Fortaleza, 28 de Abril de 2021.

Leticia Teles Bezerra Fernandes Do Nascimento
SECRETÁRIA GERAL

Diretoria de Patrimônio

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA DE PATRIMÔNIO DO CENTRO ACADÊMICO DO CURSO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS REALIZADA AO DÉCIMO DIA DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE UM

Ao décimo dia do mês de Abril de dois mil e vinte um realizou-se reunião ordinária da Diretoria de Patrimônio do Centro Acadêmico com as seguintes pautas: abertura dos trabalhos da diretoria, apresentação do Sistema de Movimentações Financeiras e do texto base da Política Financeira da instituição, verificação da situação fiscal da instituição, depósito do dinheiro do Centro Acadêmico em conta digital, blusas do ano de 2020, planejamento do mês de Abril de 2021. Estavam presentes: **Maiane de Sousa Santos, Thais Lima Barbosa, Deborah Grace dos Santos Sales, Ruan Moreira Peixoto**. O Presidente do Centro Acadêmico, Ruan Moreira, abriu a reunião pontualmente às quatorze horas e iniciou lendo o artigo do estatuto que diz respeito à Diretoria de Patrimônio. Em seguida foi apresentado pelo Presidente o **SISTEMA DE MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS (SIMOF)** que consiste em uma planilha com informações sobre as movimentações financeiras do CAPLAM e o texto base da **POLÍTICA FINANCEIRA DA INSTITUIÇÃO** a ser elaborado pela equipe da Diretoria. Em seguida foi verificado por todas(os) as(os) presentes a **SITUAÇÃO FISCAL** do Centro Acadêmico, constando o valor de 441 reais e 20 centavos em caixa. Foi decidido que o valor seria depositado em uma **CONTA DIGITAL** em

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

nome do Presidente do Centro Acadêmico a fim de possibilitar movimentações, investimentos e garantir mais segurança ao pecuniário da instituição. Foi realizada então, uma análise da questão das **BLUSAS** solicitadas em 2020 antes do início da pandemia de COVID-19, verificando as ações a serem realizadas. Ficou acordado que ao longo das próximas semanas o Centro Acadêmico entrará em contato com todas as pessoas que fizeram a solicitação e pagaram uma parte, além de delegar a senhora coordenadora de finanças, Thais Lima Barbosa, a tarefa de manter constante contato com o fornecedor. Como última pauta foi revisado tudo o que foi dito ao longo da reunião, definindo como **ENCAMINHAMENTOS**: Elaborar a Política Financeira e entrar em contato com todos(as) que solicitaram as blusas em 2020 até o final de Abril de 2021; depositar o dinheiro em conta digital nas primeiras semanas do mês de Abril. Encerrada a reunião, nada mais havendo a tratar eu, Ruan Moreira Peixoto, Presidente, declaro e dou fé, ao lavrar a presente ata que esse documento é reflexo da verdade o qual, depois de lido e aprovado por todos os presentes será enviada para leitura e em seguida assinada pela Secretária Geral e disponibilizada no Diário Oficial do CAPLAM. A ATA seguirá também com um anexo lista dos presentes na reunião.

Fortaleza, 10 de Abril de 2021.

Leticia Teles Bezerra Fernandes do Nascimento

SECRETÁRIA GERAL

Diretoria de Relações Institucionais

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DO CENTRO ACADÊMICO DO CURSO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS REALIZADA AO DÉCIMO QUINTO DIA DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE UM

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

Ao décimo quinto dia do mês de Abril de dois mil e vinte um realizou-se reunião ordinária da Diretoria de Relações Institucionais do Centro Acadêmico com as seguintes pautas: Abertura dos trabalhos da diretoria; Apresentação das entidades, Planejamento do mês de Abril de 2021; Apresentação dos trabalhos da diretoria; Apresentação das entidades; Planejamento do mês de Abril de 2021. Estavam presentes: **Bianca Maria Duarte Bezerra, Letícia Teles Bezerra Fernandes Do Nascimento, Ruan Moreira Peixoto, Sefiro Camara e Victor Soares da Silva**. O Presidente do Centro Acadêmico, Ruan Moreira Peixoto, abriu a reunião às quinze horas e dez minutos, e iniciou lendo o 26º artigo do estatuto que diz respeito à Diretoria de Relações Institucionais. Em seguida foi apresentado pelo Presidente todas **AS ENTIDADES E ÓRGÃOS** que representam os campos de públicas (FENECAP, ENECAP, OXENTE, ERECAP, UNE, ANEPCP, UEE, DCE, CEB, dentre outros) contextualizando-os e sendo retiradas as dúvidas. Em seguida, estabeleceu-se a discussão para a indicação de 1(um/uma) titular e 1(um/uma) suplente para representarem o **CONSELHO DE ÉTICA** do FENECAP (Federação Nacional dos Estudantes do Campo de Públicas) do qual ficou definido pelos integrantes do Centro Acadêmico por concordância de todos presentes que Sefiro Camara, Coordenador de Relações Internas, e Bianca Duarte, Diretora de Relações Institucionais são, respectivamente, titular e suplente deste. Dando continuidade à reunião, tratando do **PLANEJAMENTO DO MÊS DE ABRIL** foi discutido as melhorias internas que podem ser realizadas com os membros de outros C.As, principalmente o da Administração e da Ciências Sociais, possibilitando aumentar os estudos voltados para essas áreas de conhecimento. E, também, instituir comunicação com a Empresa Júnior para que seja possível tomarmos conhecimento do andamento da instituição a fim de formar vínculos. Acresça-se, ainda, que durante o discutimento das pautas, foi proposto pelos participantes da conferência, o desenvolvimento de contatar o Centro Acadêmico do Curso de Economia Ecológica que divide com o Curso de Gestão De Políticas Públicas o mesmo departamento no Campus do Pici com o intuito de iniciar projetos e parcerias entre os Centros para maior integração dos estudantes, ampliando nossa interação com os demais cursos. E finalizando definindo como titular da Reunião de Departamento a Diretora de Relações Institucionais, Bianca Duarte, deixando em análise o levantamento para a ocupação

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

do cargo de suplente. Como última pauta foi revisado tudo o que foi dito ao longo da reunião, definindo como **ENCAMINHAMENTOS**: Entrar em contato com o C.A de Administração e Ciências Sociais, a fim de estabelecer contato e expandir o estudo voltado para as áreas; Marcar uma reunião com a ECO ECO ou entrar em contato; definir o suplente da Reunião de Departamento. Encerrada a reunião, nada mais havendo a tratar eu, Letícia Teles Bezerra Fernandes do Nascimento, Secretária Geral, declaro e dou fé, ao lavrar a presente ata que esse documento é reflexo da verdade o qual, depois de lido e aprovado por todos os presentes será enviada para leitura e em seguida assinada por min e disponibilizada no Diário Oficial do CAPLAM. A ATA seguirá também com um anexo lista dos presentes na reunião.

Fortaleza, 12 de Abril de 2021.

Letícia Teles Bezerra Fernandes Do Nascimento
SECRETÁRIA GERAL

Diretoria de Assuntos Estudantis

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DO CENTRO ACADÊMICO DO CURSO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS REALIZADA AO QUINTO DIA DO MÊS DE MAIO DE DOIS MIL E VINTE UM

Ao quinto dia do mês de Abril de dois mil e vinte um realizou-se reunião ordinária da Diretoria de Assuntos Estudantis do Centro Acadêmico com as seguintes pautas: calourada, questão do Italo, diálogo com a coordenação, início das aulas, D.I.C.A, cuidados com o primeiro e terceiro semestre. Estavam presentes: **Letícia Teles Bezerra Fernandes Do Nascimento, Levi Gomes Mariano Guilherme, Ruan Moreira Peixoto, Victor Soares da Silva**. O Presidente do Centro Acadêmico, Ruan Moreira, abriu a reunião pontualmente às quatorze horas e iniciou apresentando as pautas. Em seguida foi apresentado pelo Presidente a **CALOURADA VIRTUAL**, planejada tanto para receber es caloures como para descontrair e divertir es veteranes, ficando decidido que será realizado um comitê organizado apenas pelo

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

CA para os preparativos, a data sugerida para realizar o evento ficou predefinida para o dia 28 de maio de 2021 e a plataforma usada será estabelecida na próxima reunião com o comitê, deixando como sugestões: Youtube, Google Meet, Zoom, Discord, Haboo, apps próprios para festas onlines. Em seguida, a reunião deu continuidade abordando a **QUESTÃO DO ÍTALO**, o aluno calouro surdo do curso de GPP que se mostrou apreensivo ao modelo EAD ofertado devido a dúvida se teria intérpretes disponíveis para todas suas aulas e se suas necessidades serão cumpridas. Apesar de ser responsabilidade da coordenação, como informado pela secretária de acessibilidade, foi definido que o CA ficará adjunto com os professores e o coordenador para serem lembrados e cobrados, além de orientá-los para que ocorra planejamentos das aulas e atividades e que essas sejam enviadas com antecedência para a assessoria de acessibilidade. Também ficou marcado que o Diretor de Assuntos Estudantis, Levi Gomes, entrará em contato com a secretária, o CCA e a coordenação para garantir que as instituições atuem em conjunto para facilitar o ingresso do aluno e garantir seus direitos após uma reclamação feita pela coordenador da ausência de resposta da secretaria. Em prosseguimento com o encontro, foi informado que o **PRÉ-GPP** já está nos preparativos finais para o recebimento dos caloures que ocorrerá na próxima semana. Por fim, foi expresso que deve ocorrer o encaminhamento do **D.I.C.A** (divulgação de informações sobre o Centro Acadêmico) no Instagram, deixando de fácil acesso às informações do curso, tira-dúvidas, postagens de Tcc's, trabalhos, questões de repositório; etc. E, dando encerramento a reunião, foi comunicado o **CUIDADO COM OS ALUNOS DO 1º E 3º SEMESTRE** que o CA deve direcionar sua atenção com essas turmas em específico pois o 3º semestre se expressa pouco participativo e entusiasmado com o curso, ainda com dúvidas básicas a respeito da faculdade. Como última pauta foi revisado tudo o que foi dito ao longo da reunião, definindo como **ENCAMINHAMENTOS**: Pesquisar e verificar a avaliabilidade de plataformas para a calourada; marcar reunião com o comitê para discutir a calourada; contactar o CCA, a secretária de acessibilidade e a coordenação a respeito do aluno Italo. Encerrada a reunião, nada mais havendo a tratar eu, Leticia Teles Bezerra Fernandes do Nascimento, Secretária Geral, declaro e dou fé, ao lavrar a presente ata que esse documento é reflexo da verdade o qual, depois de lido e aprovado por todos os presentes será enviada para

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

leitura e em seguida assinada por min e disponibilizada no Diário Oficial do CAPLAM. A ATA seguirá também com um anexo lista dos presentes na reunião.

Fortaleza, 05 de Maio de 2021.

Letícia Teles Bezerra Fernandes do Nascimento

SECRETÁRIA GERAL

Diretoria de Comunicação

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO CENTRO ACADÊMICO DO CURSO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS REALIZADA AO DÉCIMO SEGUNDO DIA DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE UM

Ao décimo segundo dia do mês de Abril de dois mil e vinte um realizou-se reunião ordinária da Diretoria de Comunicação do Centro Acadêmico com as seguintes pautas: Abertura dos trabalhos da diretoria; Apresentação do sistema de Ouvidoria do CAPLAM; O Jornal do CAPLAM; Mídias sociais do Centro Acadêmico; Planejamento do mês de Abril de 2021. Estavam presentes: **Victor Soares da Silva, Dávila Costa Marques dos Santos, Letícia Miguel da Silva, Ruan Moreira Peixoto**. O Presidente do Centro Acadêmico, Ruan Moreira Peixoto, abriu a reunião às quinze horas e dez minutos, e iniciou lendo o artigo do estatuto que diz respeito à Diretoria de Comunicação. Em seguida foi apresentado pelo Presidente o sistema da **OUVIDORIA CAPLAM** que funcionará por meio de um formulário disponibilizado no site, redes sociais e descrições de grupo de whatsapp, onde o corpo discente poderá depositar de forma anônima suas críticas, questionamentos, elogios e sugestões. A Ouvidoria será responsabilidade da Diretoria de Assuntos Estudantis, mas a publicização das respostas das solicitações será feito pela Diretoria de Comunicação que irá dedicar uma parte do Jornal do CAPLAM as respostas da Ouvidoria. O Vice Presidente

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

sugeriu que as perguntas mais frequentes fossem postadas também no instagram, sugestão reforçada pela Diretora de Comunicação que ressaltou a importância do uso do instagram para dar retornos mais rápidos a questões mais urgentes. Em seguida se discutiu sobre o **JORNAL DO CAPLAM**, que segundo a senhora Diretora de Comunicação passaria a ser publicado de forma quinzenal iniciando a partir do começo do semestre 2021.1. O Vice Presidente sugeriu então que quando uma nova edição do Jornal fosse lançada, uma postagem no instagram fosse produzida avisando uma nova edição do mesmo. A proposta passou por concordância de todos presentes e em seguida a senhora Diretora explicou que utilizaria da plataforma Canva para produzir o jornal. Passou-se então a discutir as **MÍDIAS SOCIAIS** do Centro Acadêmico, com foco no instagram. O Vice presidente sugeriu discutir a palheta de cores a ser usada na rede social, a então senhora Diretora afirmou que pretende utilizar uma palheta de cores que varie entre as cores oficiais do CAPLAM (Amarelo e Azul) e das cores da gestão (Laranja e Bordô) alternando entre as publicações. Ficou firmado que as primeiras publicações seriam a posse da nova gestão, a divulgação da convocatória do Comitê de recepção dos caloures 2021.1 e o lançamento da ouvidoria respectivamente ao longo da semana. Também foi tratado que se manteriam as postagens no Facebook e que o site seria atualizado com frequência regular. Por fim, foi tratado do **PLANEJAMENTO DO MÊS DE ABRIL** que consiste na atualização de mídias digitais do CAPLAM e publicação das atividades e ações realizadas pelo Centro Acadêmico nas férias. Como última pauta foi revisado tudo o que foi dito ao longo da reunião, definindo como **ENCAMINHAMENTOS**: Elaborar calendário de postagens quando sair a calendário do semestre 2021.1; Atualizar as redes sociais do CAPLAM; Atualizar o site do CAPLAM; Elaborar esboço do Jornal para o próximo semestre; Realizar as postagens a medida que chegarem novas demandas. Encerrada a reunião, nada mais havendo a tratar eu, Ruan Moreira Peixoto, Presidente, declaro e dou fé, ao lavrar a presente ata que esse documento é reflexo da verdade o qual, depois de lido e aprovado por todos os presentes será enviada para leitura e em seguida assinada pela Secretária Geral e disponibilizada no Diário Oficial do CAPLAM. A ATA seguirá também com um anexo lista dos presentes na reunião.

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

Fortaleza, 12 de Abril de 2021.

Leticia Teles Bezerra Fernandes Do Nascimento

SECRETÁRIA GERAL

Editais

EDITAL Nº 01/2021- PROCESSO SELETIVO - Gestão Revoluir 2021.

Regulamenta o concurso de escolha de colaboradores para o Centro Acadêmico do curso de Gestão de Políticas Públicas e dá outras providências.

O Centro Acadêmico Prof. Luiz Antônio Maciel, do curso de Gestão de Políticas Públicas, da Universidade Federal do Ceará (UFC), vem, por meio deste, tornar pública a realização do processo seletivo, que será regido pelo seguinte edital, estando sua aplicação a cargo da diretoria executiva.

1) DAS VAGAS

1.1 Para tornar-se elegível no processo seletivo, a candidata(o) deve cumprir os seguintes pré requisitos:

1.1.1 Estar regularmente matriculado (a) na graduação em Gestão de Políticas Públicas, da Universidade Federal do Ceará.

1.1.2 Disponibilizar de pelo menos 2 horas semanais para dedicar-se às atividades do Centro Acadêmico e reuniões setoriais, além de comparecer às reuniões gerais.

1.2 As vagas ofertadas são para o cargo de colaborador, com a finalidade de melhorar o desempenho do Centro Acadêmico, buscar uma maior integração dos discentes com as atividades do curso e incentivá-los a, futuramente, tomar frente de outros projetos, nas próximas gestões.

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

1.3 Serão 09 vagas disponibilizadas:

- Apoio à Secretaria Geral: 01 vaga.
- Apoio à Diretoria de Comunicação: 03 vagas.
- Apoio à Diretoria de Assuntos Estudantis: 03 vagas.
- Apoio à Diretoria de Relações Institucionais: 01 vaga.
- Apoio à Diretoria Patrimônio: 01 vaga.

2) DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O processo seletivo seguirá, as seguintes etapas:

- 2.1.1** Inscrição via formulário
- 2.1.2** Entrevistas
- 2.1.3** Da classificação e convocação.

3) DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 A seleção dos candidatos se dará pelo preenchimento correto do formulário e pela análise da entrevista que ocorrerá de forma online a ser realizada nos dias 18, 19 e 20 de Maio, seguindo a ordem das inscrições.

Parágrafo único. Os candidatos serão previamente avisados por e-mail do horário da entrevista e do link a ser utilizado.

3.2 O processo seletivo ocorrerá de acordo com o seguinte cronograma:

ATIVIDADES	DATAS
LANÇAMENTO DO EDITAL	DIA 13/05/2021
PERÍODO PARA INSCRIÇÕES	DO DIA 14/05/2021 ATÉ O DIA 16/05/2021
RESULTADO PRELIMINAR	DO DIA 17/05/2021

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

ENTREVISTAS	DO DIA 18/05/2021 ATÉ O DIA 20/05/2021
RESULTADO	DIA 21/05/2021

3.3 Mudanças no cronograma poderão acontecer e serão informadas via e-mail e/ou outros meios de comunicação do CAPLAM.

3.4 Serão eliminados do processo seletivo os candidatos que:

3.4.1 Não cumprirem com os pontos 1.1.1; 1.1.2.

3.4.2 Não participar da entrevista.

3.4.3 Preenchimento incorreto do formulário.

4) DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para realizar a inscrição, a candidata(o) deverá preencher o formulário a ser disponibilizado e publicizado pela diretoria do CAPLAM.

4.1.1 No formulário, os/as candidatos (as) deverão preencher, obrigatoriamente, as informações pedidas. Em certo momento, será pedido que os interessados (as) em algumas das vaga de colaborador escolha o setor pelo qual mais se identifica. Segue algumas atribuições de cada setor que possuem vagas disponíveis:

Secretaria Geral

- Receber, zelar, arquivar, organizar e manter sob sua responsabilidade as correspondência e documentos do CAPLAM UFC;
- Substituir o vice-presidente em seus impedimentos;
- Apresentar o presente estatuto de forma dinâmica para os nove alunos no evento de recepção;
- Elaborar a agenda das reuniões ordinárias, atentando à conveniência de horários adequada à rotina da maioria dos membros da Diretoria Executiva;
- Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva e redigir as atas e outros documentos dando-lhes publicidade;

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

- Auxiliar na elaboração e revisão da política financeira da instituição;
- Buscar informações relevantes, de cunho jurídico, para as atividades desempenhadas pela instituição;
- Assinar com a presidência as atas das reuniões

Diretoria de Comunicação

- Viabilizar notas, jornais e boletins informativos;
- Tratar da divulgação interna e externa de eventos promovidos pelo Centro Acadêmico e eventos que digam respeito ao curso de Gestão de Políticas Públicas ou áreas afins;
- Coordenar as atividades de relações públicas da entidade;
- Coordenar a comunicação entre a Diretoria Executiva, demais órgãos e associadas;
- Manter, criar, administrar e atualizar os meios de comunicação do CAPLAM UFC.
- Divulgar atividades políticas, científicas, artísticas, desportivas e culturais, tais como conferências, exposições, concursos, campeonatos, recitais, shows e outras atividades;
- Divulgar editais acerca de monitorias, estágios, pesquisa e extensão, para ês alunes do curso de Gestão de Políticas Públicas.

Diretoria de Patrimônio

- Coordenar o recebimento e a destinação dos recursos financeiros do Centro Acadêmico, mantendo em dia toda a documentação contábil e fiscal;
- Formular e propor a política financeira do Centro Acadêmico;
- Assinar todos os recibos, ordens de pagamentos, títulos e quaisquer documentos que envolvam a responsabilidade pecuniária do CAPLAM UFC;
- Divulgar prestações de contas semestralmente;
- Elaborar relatórios periódicos das movimentações financeiras, para garantir transparência;
- Estruturar ferramentas e realizar registros contábeis;

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

- Realizar registro e arquivamento de Notas Fiscais;
- Realizar arrecadação de recursos, planejamento e marketing estratégico para captação;
- Planejamento e execução de campanhas de arrecadação;
- Articular com parceiros para a realização das campanhas;
- Elaborar e atualizar o inventário do CAPLAM UFC;
- Contribuir para o crescimento e pugnar pelo uso adequado do patrimônio do Centro Acadêmico.

Diretoria de Relações Institucionais

- Promover a boa integração entre as demais diretorias, a fim de maximizar a eficiência, a efetividade e a eficácia dos trabalhos realizados pelo CAPLAM UFC;
- Mobilizar e estimular os estudantes a participarem da reflexão coletiva do CAPLAM, estimulando a formação da consciência política e da cidadania, através da participação ativa nos fóruns, atividades e manifestações apoiadas pela entidade;
- Mobilizar e articular relações construtivas com os demais Centros e Diretórios Acadêmicos, com o Diretório Central dos Estudantes da UFC, indivíduos da sociedade civil e com outros Centros acadêmicos do Campo de Pùblicas, para o estabelecimento de ações comuns com vistas à conquista das bandeiras políticas e ao fortalecimento dos princípios da entidade;
- Promover a integração e participar das atividades promovidas pelos movimentos estudantis, interna e externamente;
- Zelar e desenvolver a imagem pública do CAPLAM;
- Representar o CAPLAM nos Conselhos de Entidades de Base (CEBs) promovidos pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE-UFC), bem como manter informado todo a Diretoria Executiva da situação da UFC relatada nestes órgãos;
- Preparar clipping (coletar, armazenar e divulgar material) relacionado ao Fundo e ao Campo de Pùblicas;
- Promover o CAPLAM nos espaços da UFC, bem como a egressos e docentes do curso;

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

- Estabelecer relações com entidades do Campo de Públicas a nível local, regional e nacional; Estatuto do Centro Acadêmico Professor Luiz Antônio Maciel 14
- Contribuir para o processo de construção da consciência crítica e política estudantil articulando junto a outras entidades, atividades culturais e esportivas, que promova a integração dos estudantes.

Diretoria de Assuntos Estudantis

- Tratar de assuntos pertinentes à vida acadêmica dos estudantes do curso de Gestão de Políticas Públicas;
- Realizar atividades que promovam a qualificação, o estudo, a pesquisa e a extensão na área das Políticas Públicas;
- Incentivar a participação dos alunos do curso de Gestão de Políticas Públicas nas diversas instâncias da universidade (como as plenárias de departamento e conselhos);
- Intermediar as relações entre alunos e professores, representando os interesses do corpo discente;
- Coordenar a realização do evento de recepção dos caloures;
- Planejar e estruturar uma agenda de formação contínua para os discentes;
- Pensar e desenvolver ideias de incentivo a projetos de alunos;
- Mapear as necessidades do maior número de alunos possível, no que diz respeito à pesquisa e extensão.

4.2 Não serão aceitas inscrições feitas por outro meio que não seja o especificado no presente edital ou, ainda, que sejam realizadas fora do período de inscrição determinado.

4.3 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do/da candidato(a), que pode ter sua inscrição cancelada caso seja constatado o preenchimento do formulário com dados incorretos.

4.4 Inscrições poderão ser canceladas em qualquer tempo, caso seja verificado o não atendimento a qualquer um dos requisitos estabelecidos neste edital.

DIÁRIO OFICIAL DO CAPLAM

Fortaleza, 17 de Maio de 2021

Segunda-feira

5) DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1 É de responsabilidade exclusiva do/da candidato(a) o preenchimento do formulário e o cumprimento das datas e etapas do processo seletivo.

5.2 Os/as candidatos(as) deverão observar atentamente os avisos publicados referentes ao processo seletivo via e-mail e outras mídias sociais do Centro Acadêmico Professor Luiz Antônio Maciel.

5.3 Todos os/as candidatos(as) inscritos no processo seletivo descrito por este edital afirmam estarem cientes e de acordo com as informações aqui expostas.

5.4 Em caso de dúvidas sobre o cronograma, etapas do processo, requisitos de participação, entre outros, os candidatos devem enviar um e-mail para caplamufc@gmail.com solicitando a informação desejada.

5.5 Os casos omissos nos termos deste edital serão deliberados pela diretoria Executiva do CAPLAM.

Ruan Moreira Peixoto
PRESIDENTE

Letícia Teles Bezerra Fernandes Do Nascimento
SECRETÁRIA GERAL
