

## MEMORANDO CIRCULAR N° 69 /CDAA/IFG/Itumbiara/2016

Itumbiara, 04 de Novembro de 2016.

**Aos docentes do IFG – Câmpus Itumbiara**

**Assunto:**

- **Informações gerais a respeito da finalização do semestre, envolvendo: Ponto docente, Planos de Trabalhos, Planos de Ensino, Formulário de Antecipação, Reposição, Substituição, Atividade Extraclasse.**
- **Calendário Acadêmico**

O Chefe de Departamento orienta os docentes que ainda não regularizaram as suas faltas dentro do ponto docente, que o façam dentro do semestre letivo, cujo o prazo final será o dia **03/12/2016**, último prazo para esses acertos. Após esta data não mais será realizada por parte das coordenações deferimentos para antecipação, reposição, substituição, e atividades extraclases, através do formulário de aviso de aula, salvo os casos em que houverem convocações dos docentes para atividades da instituição, no período seguinte a esta data, e outros casos extraordinários, que as coordenações acharem procedentes, devendo, entretanto, ter o aval do Departamento para a execução das mesmas.

Com isso o Departamento sugere que os docentes que estejam nesta situação, se planejem o quanto antes, para os acertos necessários das aulas pendentes, para poderem conseguir finalizar as pendências até a data estipulada para esta situação.

Ainda de acordo com as orientações do DDRH n° 02/2015, no final do semestre, quando receber o relatório de aulas não ministradas, notificadas e não repostas, emitido pelas Coordenações de Curso, caberá à Chefia de Departamento encaminhar memorando solicitando o corte de ponto à CRHAS.

Os Planos de Ensino 2016-1 que porventura foram devolvidos para os docentes para ajustes necessários, ou aqueles que nem foram entregues até o momento, deverão fazê-los até a data de **11/11/2016** nas suas respectivas coordenações, não havendo prorrogação na data para esta entrega, salvo os Planos de Ensino que ainda não foram entregues pelas coordenações dos cursos para os seus respectivos professores, que após a entrega do mesmo por parte das coordenações terão **10 dias**, para devolvê-los com os acertos solicitados.

E relação aos Planos de Trabalho 2016-2, a sua entrega com as devidas comprovações, deverão serem feitas até o dia **16/12/2016**, data final desta entrega, sem possibilidade de prorrogação do mesmo. Nos Planos a documentação deverá obedecer aos parâmetros de comprovação anexo a este, para o cumprimento da resolução nº 09/2011. Pede-se bastante atenção, por parte dos professores em relação aos documentos de comprovação a serem utilizados no Planos de Trabalho, para que não seja anexado documentos que não tenham validade em relação aos parâmetros de comprovação, pois os mesmos serão devolvidos aos docentes para os ajustes que se fizerem necessários.

Os docentes que por ventura ainda não entregaram os Plano de Trabalho 2016-1, o deverão fazer até no máximo **11/11/2016**, sem mais prorrogações. Os docentes que receberam o retorno do Plano de trabalho 2016-1 para correções e ajustes, terão no máximo até o dia **03/12/2016**, para a entrega da versão corrigida do mesmo, para posterior conferência dos ajustes, por parte dos coordenadores das áreas.

Lembrando que os diários deverão serem entregues impressos e assinados até o dia **20/12/2016**, conforme calendário acadêmico 2016-2. Junto a este memorando envio-lhes também o calendário acadêmico 2017, que após tramitar inicialmente pelas instâncias internas do câmpus Itumbiara, posteriormente foi aprovado pelo conselho de câmpus (Concâmpus), e em seguida aprovado pelo Gabinete da Reitoria e pelos conselheiros do Conselho Superior (CONSUP).

Observação:

- As datas deverão serem obedecidas no período estipulado para a entrega de documentos, após estas datas, o docente estará com pendências junto ao Departamento;

- É necessário que o docente acabe a suas atividades do semestre ao final do mesmo, em data previamente estipulada no calendário acadêmico, em 2016-2 isso ocorrerá no dia **20/12/2016**, data final de entrega de diários impressos e assinados.

- Caso seja constatado inconsistências nos documentos dos docentes, referentes a diários, plano de ensinos, plano de trabalhos e outros documentos em gerais, o docente será avisado para ajustar esses erros para não ficar com pendências junto ao Departamento de Áreas Acadêmicas.

Lembre-se: Caso o docente não se manifestar durante as tentativas de contato, por parte do Departamento de Áreas Acadêmicas, para os acertos de suas inconsistências, após o período de entrega de diários no dia **20/12/2016**, o mesmo poderá ser convocado para os ajustes necessários e acertos das suas pendências, e caso o docente já esteja de férias, o mesmo poderá ter suas férias interrompidas por interesse da instituição (Artigo 80 da Lei nº 8.112 de 11 de Dezembro de 1990) , para a resolução das pendências em relação ao Departamento de Áreas Acadêmicas.(Anexo a este, memorando circular nº 10/2016, do gabinete da reitoria, que trata sobre as férias dos servidores)

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição para maiores informações e/ou esclarecimentos.

Atenciosamente,



---

Jucélio Costa de Araújo

Chefe de Departamento das Áreas Acadêmicas

IFG - Câmpus Itumbiara - Portaria nº 1.746 - D.O.U.: 05/08/2016