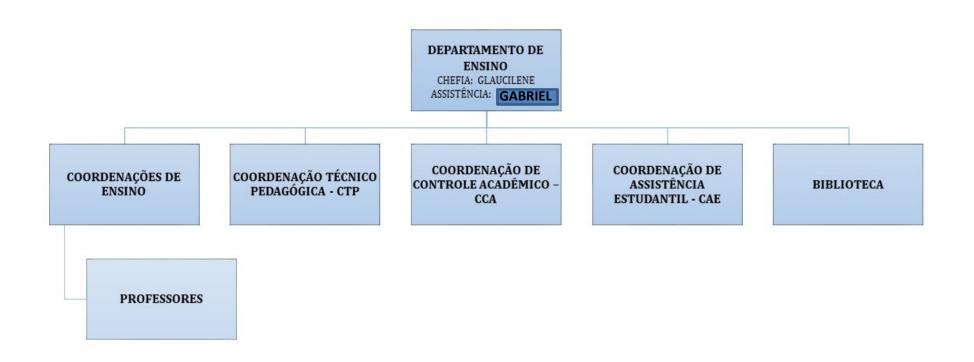
Reunião DENS

05SET2019

ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

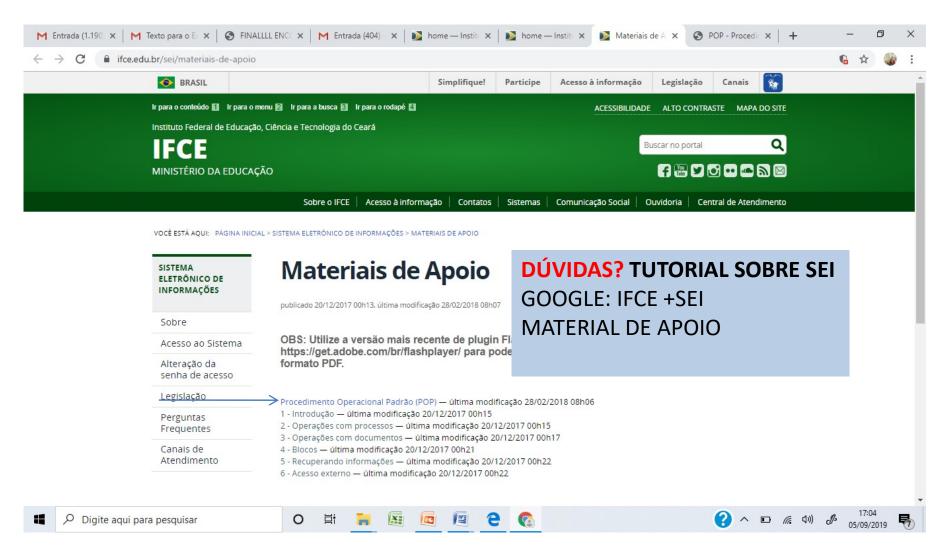


Pautas REUNIÃO DENS 05SET 2019

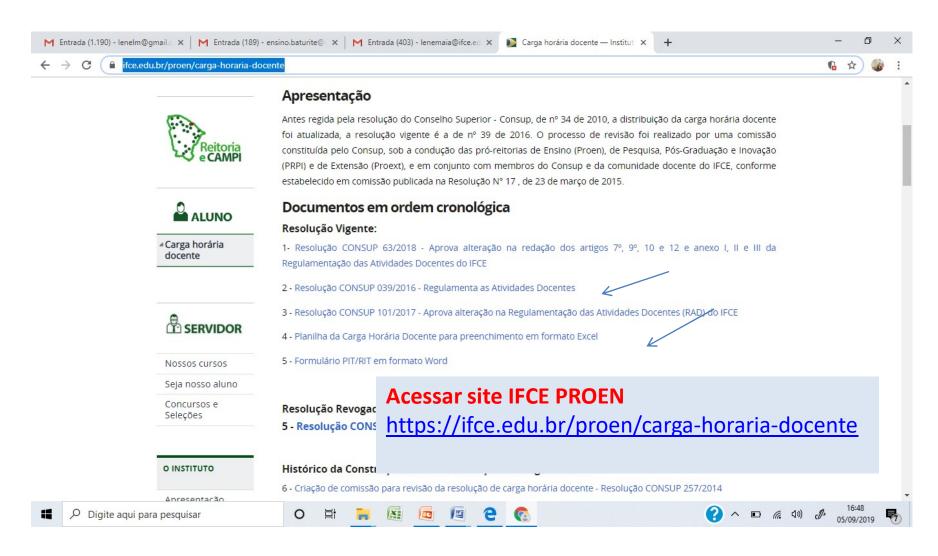
- Documentos a serem entregues ao Dens
- Novo formato PIT e RIT via SEI
- Plano de aula
- Horários de atendimento
- •Comunicado sobre processo de Auditoria Interna de Irregularidades de carga horária docente e orientações Proen - RAD.
- •CTP
- Fluxos de eventos e visitas técnicas (prazos)
- Informes da Direção Geral
- Comunicado das Coordenações

DOCUMENTOS VIA SEI	PRAZO	ENVIAR PARA
PIT	10SET – TERÇA FEIRA	DE-BAT E COORDENAÇÃO DE MAIOR CH
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE CH E ATENDIMENTO AO ALUNO	10SET – TERÇA FEIRA	DE-BAT E COORDENAÇÃO DE MAIOR CH
PARECER DAS COORDENAÇÕES PIT	16SET- SEGUNDA FEIRA	DE-BAT
PLANOS DE AULA CONTEÚDO PROGRAMATICO	16SET SEGUNDA FEIRA	CADA PLANO DE AULA PARA SUA RESPECTIVA COORDENAÇÃO.
RIT	110UT- SEXTA FEIRA	DE-BAT E COORDENAÇÃO DE MAIOR CH
PARECER DAS COORDENAÇÕES RIT	210UT-SEGUNDA FEIRA	DE-BAT

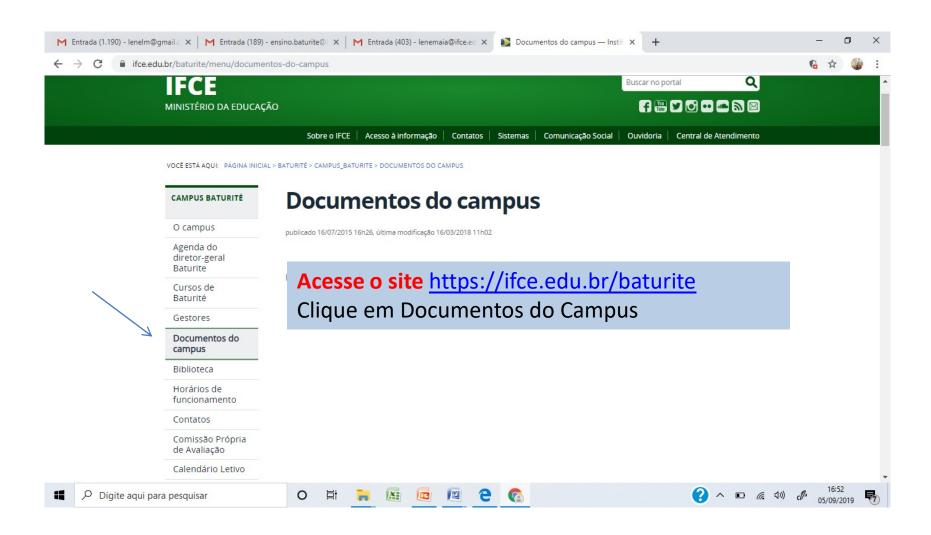
FRANCIVALDO – Responsável SEI! IFCE TELEFONE: 34012379



INFORMAÇÕES SOBRE CARGA HORÁRIA DOCENTE

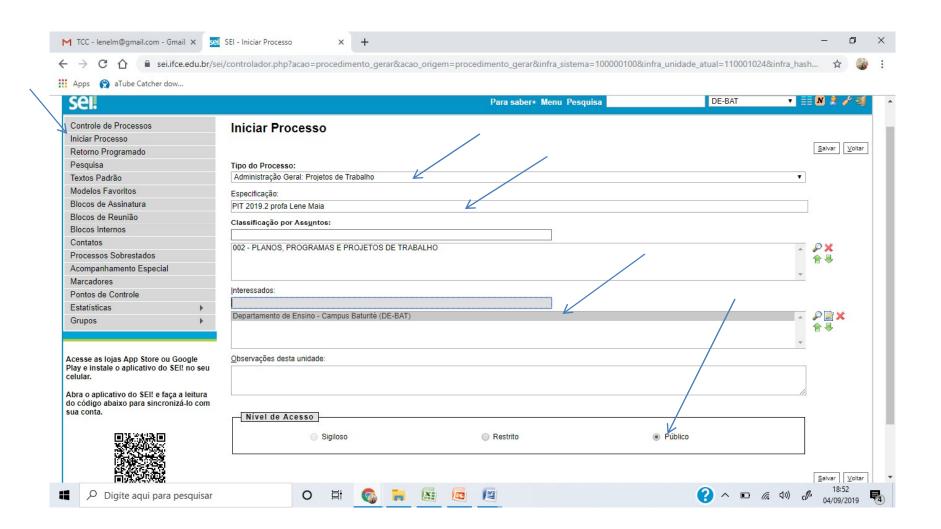


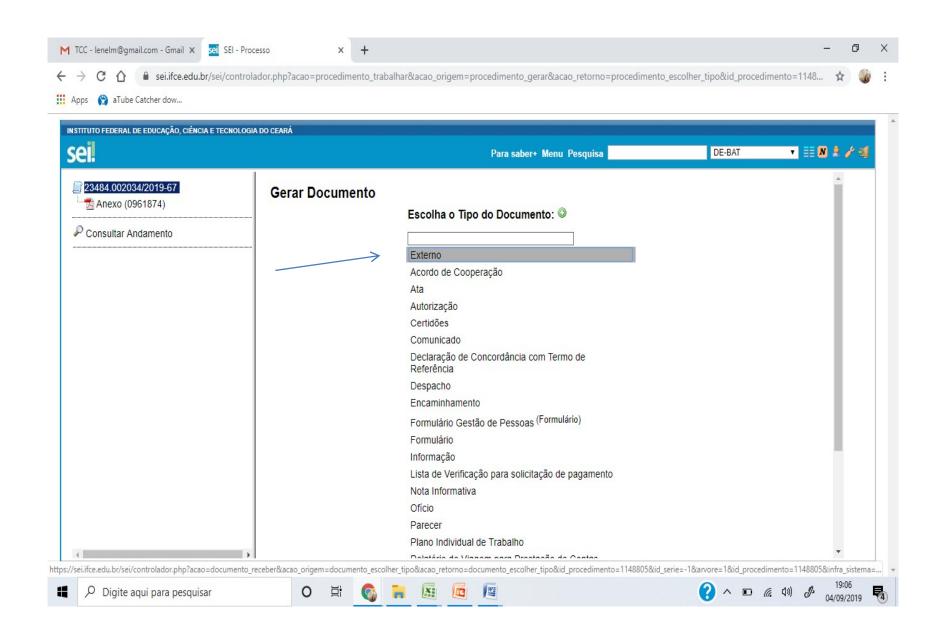
DOCUMENTOS DENS BATURITÉ

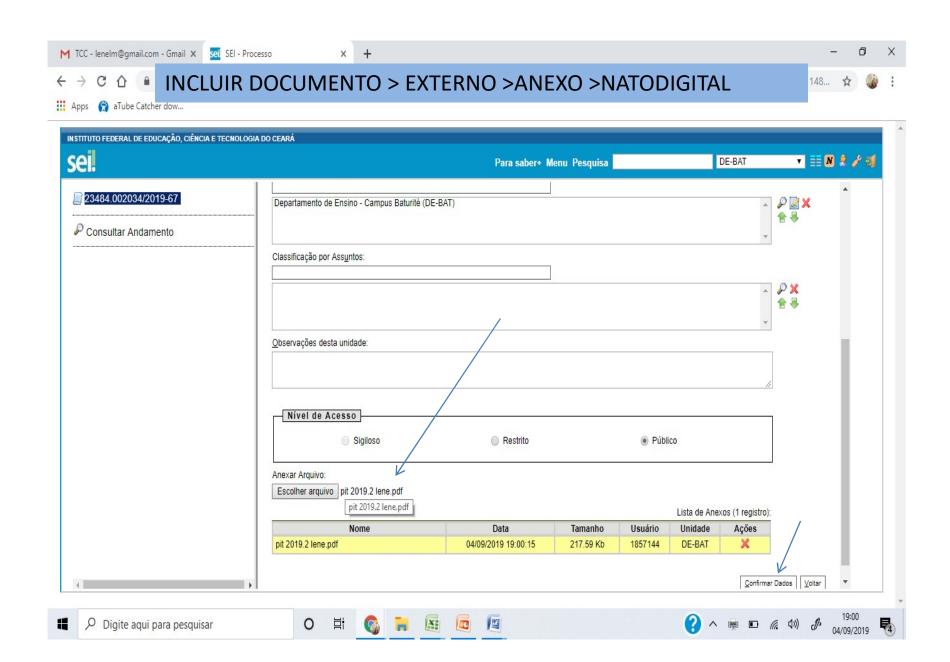


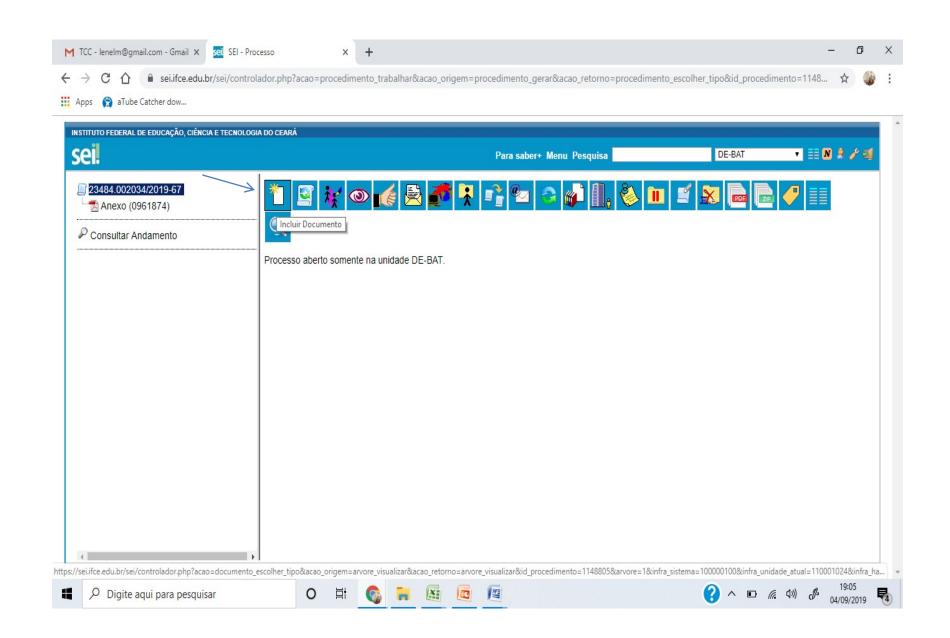
- PIT PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO enviar até 10SET terça feira.
- Enviar via SEI! Para DE-BAT e a coordenação com maior CH
- CCTH COORDENAÇÃO HOTELARIA
- CCTG COORDENAÇÃO GASTRONOMIA
- CCLPI-BAT COORDENAÇÃO LETRAS PORTUGUES INGLES
- CCADM-BAT COORDENAÇÃO TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO

- Parte 1
- Abrir processo no SEI!
- Iniciar processo
- Administração geral: Processos de trabalho
- **Especificação:** Pit 2019.2 + nome do professor
- Clicar no símbolo folha em branco: incluir documento
- Externo
- Tipo de documento: anexo
- Marcar opção Nato Digital
- Colocar data
- Número/nome na árvore: PIT 2019.2 + NOME DO PROFESSOR
- Clicar em escolher arquivo: anexar arquivo PIT em pdf assinado por você
- Confirmar dados



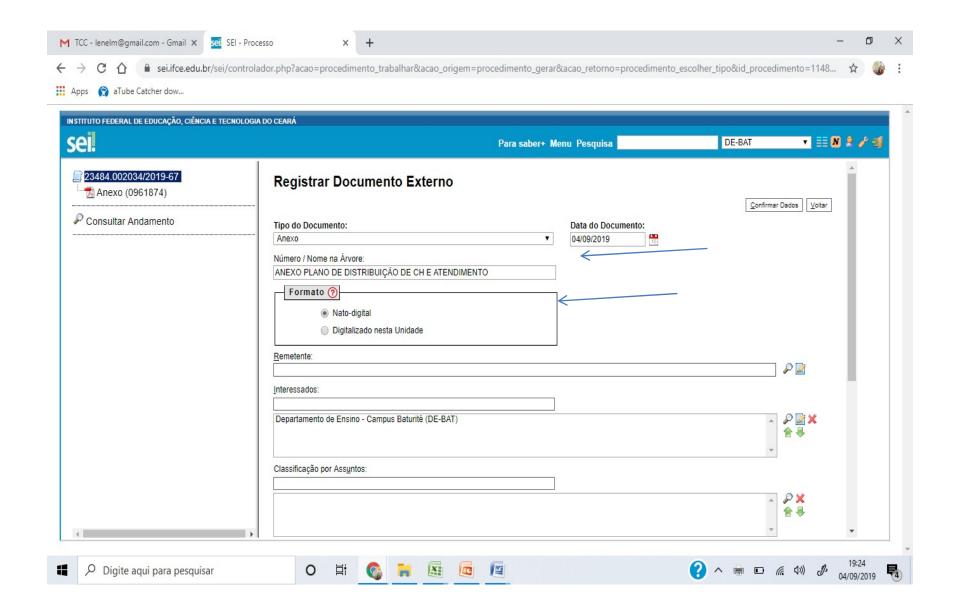


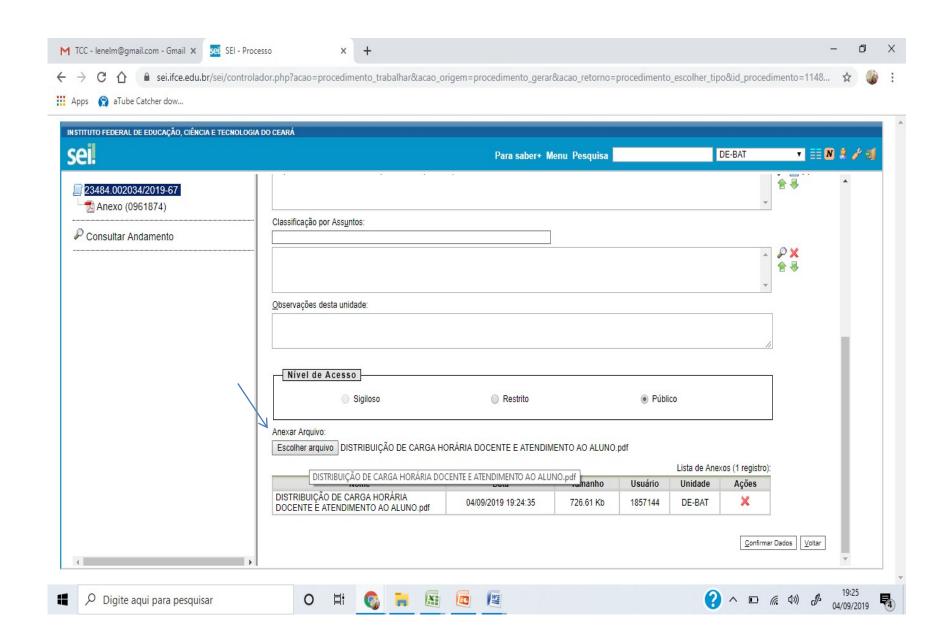


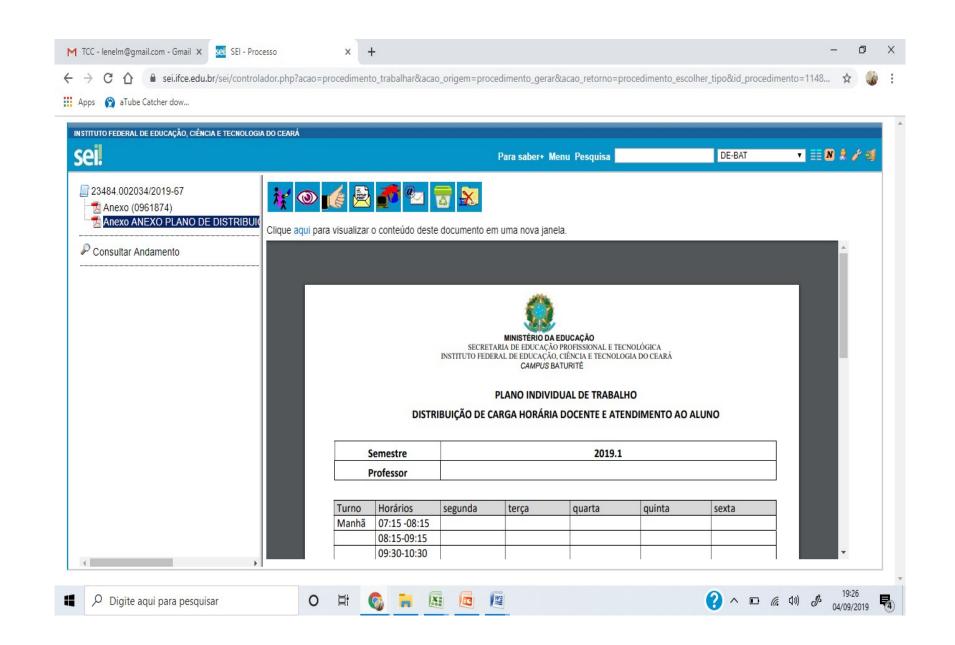


Parte 2

- Clica no número do processo e vai em incluir documento de novo
- Agora irá incluir em anexo o quadro:
- DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DOCENTE E ATENDIMENTO AO ALUNO
- Externo
- Tipo de documento: anexo
- Marcar opção Nato Digital
- Colocar data
- Número/nome na árvore: quadro de distribuição de ch e atendimento
- Clicar em escolher arquivo: anexar arquivo PDF Quadro de distribuição ch assinado por você
- Confirmar dados







PARTE 3

- Anexar Plano com projetos de pesquisa e projetos de extensão que serão realizados no semestre 2019.2
- Externo
- Tipo de documento: anexo
- Marcar opção Nato Digital
- Colocar data
- Número/nome na árvore: **Projetos de pesquisa de extensão + nome professor**
- Clicar em escolher arquivo: anexar arquivo PDF Projetos de pesquisa de extensão
 + nome professor
- Confirmar dados
- (ATENÇÃO: PROFESSORES QUE PREENCHERÃO A CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE ENSINO COM ATIVIDADES DE EXTENSÃO OU DISCIPLINAS EXTRACURRICULARES, DEVERÃO ANEXAR AOS PROCESSOS OS COMPROVANTES DA CARGA HORÁRIA DOS CURSOS – PUD/PROJETOS)

PARTE 4

- CLICAR NO NÚMERO DO PROCESSO
- CLICAR NO SIMBOLO ENVIAR PROCESSO
- SELECIONAR AS UNIDADES DE-BAT + SELECIONAR A UNIDADE DA COORDENAÇÃO QUE VOCÊ POSSUIR MAIOR CARGA HORÁRIA
- CCTH COORDENAÇÃO HOTELARIA
- CCTG COORDENAÇÃO GASTRONOMIA
- CCLPI-BAT COORDENAÇÃO LETRAS PORTUGUES INGLES
- CCADM-BAT COORDENAÇÃO TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO
- ENVIAR
- NÃO MARCAR NENHUMA OPÇÃO DE RETORNO OU MANTER PROCESSO
- PARTE 5 COORDENAÇÕES
- DEVERÃO EMITIR PARECER DO PIT E ENVIAR PARECER AO DENS ATÉ 16JUL

