



PLANO DE TRABALHO DOCENTE

RECOMENDAÇÕES DA DIREÇÃO E COMISSÃO PARA PREENCHIMENTO E SUBMISSÃO DO PLANO DE TRABALHO DOCENTE

Para que todos os planos sejam preenchidos de acordo com as definições regulamentares da UFU ([RESOLUÇÃO SEI CONDIR Nº 02/2018](#)), a Comissão e a Direção do IG definiram **calendário de entrega e avaliação**, bem como as **diretrizes/recomendações** para preenchimento e submissão do **Plano de Trabalho Docente (PTD)**.

PASSO 1 | O DOCENTE DEVE PREENCHER A PLANILHA DISPONIBILIZADA PELA PROGEP: <http://www.progep.ufu.br/procedimento/plano-de-trabalho-docente>

 [Plano de trabalho – Versão 33 - Excel](#)

Ir para o conteúdo

Ir para o menu

Ir para a busca

Ir para o rodapé

Pró-Reitoria de
Gestão de Pessoas
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Buscar

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

Dados abertos Manual do servidor Telefones Perguntas frequentes Fale conosco

Você está aqui: INÍCIO >> PROCEDIMENTO >> PLANO DE TRABALHO DOCENTE

Administração de Pessoal

Provetimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras

Avaliação de desempenho

Capacitação

Quali-UFU

Qualidade de Vida e Saúde do Servidor

Manual do Servidor (Serviços / Procedimentos)

Plano de Trabalho Docente

Diretoria de Provetimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras

11/07/2018 - 18:14 - atualizado em 28/11/2023 - 09:39

Compartilhar 0

Postar

Planejamento de atividades apresentado pelo docente a cada período letivo.

CENTRAL DE CONTEÚDOS

Apresentações

Documentos

Links

Imagens

Videos

Sistemas

Conforme Art. 10, § 2º da Resolução SEI nº 02/2018-CONDIR, o docente que exercer atividade com remuneração suplementar deve comprovar a compatibilidade de horários junto à Unidade, e no caso de outro vínculo público a legalidade da acumulação.

Somente neste caso deve preencher, além do Plano de Trabalho, o "Quadro de horários - UFU" disponível abaixo.

Resolução nº 02/2018-CONDIR

Quadro de horários

Plano de trabalho versão 33 (28/11/2023) - Excel

Responsável

Divisão de Provetimento e Acompanhamento da Carreira Docente

dipad@progep.ufu.br 34 3239-4959, 34 3239-4955, 34 3239-4924, 34 3239-4925, 34 3239-4912



1) **Aba Informações e Resumo** - Os campos devem ser preenchidos da seguinte maneira:



0 **Ano:** 2024 **Semestre:** 1

0 **Docente:** Colocar seu nome completo

0 **Unidade:** Instituto de Geografia

0 **Regime de Trabalho:** Selecionar o regime de trabalho correspondente (Exemplo: 40 horas / DE)

B8 INSTITUTO DE GEOGRAFIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PLANO DE TRABALHO DOCENTE
Resolução CONDIR nº 2/2018

Ano: 2024 Semestre: 1

Docente: João da Silva

Unidade: INSTITUTO DE GEOGRAFIA

Regime de trabalho: 40 horas / DE Carga Horária Semanal: 40 h 0 min

Calendários letivos: Graduação: 08/01/2024 a 09/05/2024 Pós-Graduação: 14/03/2024 a 12/07/2024
ESEBA: 01/02/2024 a 16/07/2024

Ensino	Qtde aulas	CH aulas	CH preparação e atendimento	CH Total
	8	8 h 0 min	6 h 20 min	14 h 20 min

Projetos de ensino	Qtde	CH total
	1	8 h 0 min

Extensão	Qtde	CH total
	1	2 h 0 min

Orientações Gerais

1. Preencha o ano, semestre no ano civil (*não é semestre letivo*), seu nome e regime de trabalho
2. Preencha em cada tabela as informações referentes a cada tipo de atividade. Informe a duração de cada atividade em horas e minutos, nas colunas indicadas. Caso o total parcial daquele tipo de atividade exceda o máximo semanal, será apresentada uma mensagem de erro.
3. Ao final, salve o arquivo com seu nome e a indicação do ano e/ou semestre.
4. Salve/imprima um arquivo PDF a partir da aba Compilado.

Aulas

Projetos de Ensino

Orientações

Extensão

Pesquisa

Outras atividades

Informações e Resumo





2) Aba Aulas (Atividades de Ensino) - Devem ser inseridas as seguintes informações para cada disciplina:

- Código, nome da disciplina; carga horária; graduação/pós-graduação.

EXEMPLO: IGUFU35103 – Saúde Ambiental, 60h; Graduação.

1 Carga Horária Semanal Total Registrada
2 **40 h 0 min**

Atividades de Ensino

Voltar

4 Orientações
5 Primeiro preencha o nome ou código da disciplina. Em seguida selecione o tipo e informe, a quantidade de aulas por turma e quantidade de turmas teóricas e/ou práticas. Informe a carga horária de atendimento da disciplina,
6 e por último a carga horária prevista de preparação de aulas, correção de provas e elaboração de material didático.
7 As cargas horárias devem ser informadas em horas e minutos (Exemplo: 1 h 30 min ou 2 h 0 min), digitando apenas os números nas duas colunas de cada parte.
8 Ao final será exibido o tempo total de cada disciplina, e no alto o total de tempo em sala de aula e o total geral com ensino. Caso algum destes seja maior do que o máximo, será exibida uma mensagem em vermelho.

Tempo total com aulas: 8 h 0 min

Total parcial com ensino: 14 h 0 min

Disciplina	Tipo	Aulas teóricas semanais por turma	Turmas teóricas	Aulas práticas semanais por turma	Turmas práticas	Carga horária aulas	Carga horária atendimento prevista				Carga horária preparação prevista				Carga Horária Total
							horas	h	min	mínima	horas	h	min	máxima	
IGUFU35007 Ecotoxicologia 60h	Graduação	2	1	2	1	4 h 0 min	1	h	0 min	1 h	2	h	0 min	4 h 0 min	7 h 0 min
IGUFU35103 Saúde Ambiental 60h	Graduação	2	1	2	1	4 h 0 min	1	h	0 min	1 h	2	h	0 min	4 h 0 min	7 h 0 min

Informações e Resumo

Aulas

Projetos de Ensino

Orientações

Pesquisa

Extensão

Gestão

Outras

...

+

:

OBSERVAÇÕES:

Não destinar mais do que 20 horas/aula na coluna 'carga horária aulas'. **Todo docente fica obrigado a ministrar, no mínimo, 8 (oito) horas-aula semanais.**

Prever no mínimo 1 (uma) hora semanal por disciplina para o atendimento extraclasse aos discentes.

3) Aba Projetos de Ensino - Nessas atividades devem ser informados os seguintes dados:

- o Título do projeto; período de execução; carga horária.

EXEMPLO: Estratégia Saúde da Família na Cobertura do Pré-Natal; 2022-2025; 2h.

[illegible]

4) Aba Orientações (Atividades de Orientação) - Essas atividades (TCC, Monitoria, IC, Mestrado, Doutorado e Pós-Doc) devem ser apresentadas com as seguintes informações:

- o Modalidade; Nome completo do aluno; carga horária.

EXEMPLO: TCC; Lucas Silva; 1h.

[illegible]



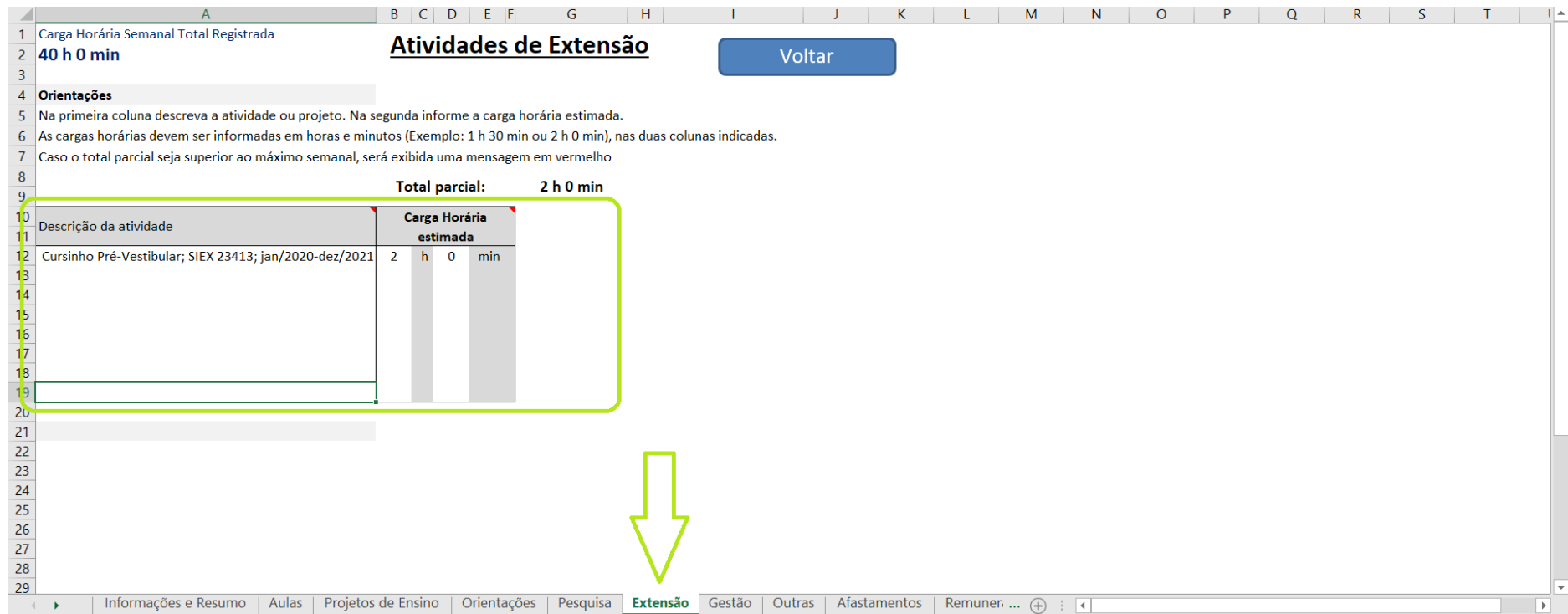
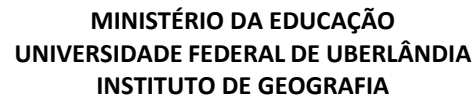
5) Aba Pesquisa (Atividades de Pesquisa) - Nesse item devem ser apresentados:

- o título do projeto (caso esteja aprovado); número do registro PROPP (caso esteja aprovado); período de execução; coordenador ou colaborador; carga horária.

EXEMPLO: Impacto da Implantação da Estratégia Saúde da Família na Cobertura do Pré-Natal; DIRPE/PET/00107/2022; 2022-2025; Colaborador; 1h 20min.

Carga Horária Semanal Total Registrada	
40 h 0 min	
Atividades de Pesquisa	
Voltar	
Orientações	
Na primeira coluna descreva a atividade ou projeto. Na segunda informe a carga horária estimada.	
As cargas horárias devem ser informadas em horas e minutos (Exemplo: 1 h 30 min ou 2 h 0 min), nas duas colunas indicadas.	
Caso o total parcial seja superior ao máximo semanal, será exibida uma mensagem em vermelho	
Total parcial: 3 h 20 min	
2400	
Descrição	Carga Horária estimada
Impacto da Implantação da Estratégia da Saúde da Família; DIRPE/00107/2020; jan/2020-dez/2021; Colaborador	1 h 20 min
Impacto da COVID na Estrutura Familiar; CNPq/00107/2021; abr/2021-dez/2022; Coordenador	2 h 0 min

Informações e Resumo | Aulas | Projetos de Ensino | Orientações | **Pesquisa** | Extensão | Gestão | Outras | Afastamentos | Remuner. ...



7) Aba Gestão (Atividades de Gestão) - Nesse item devem ser apresentados:

- 0 tipo da função; especificação; número-ano da portaria; carga horária.

EXEMPLO: Coordenador com FUC; Coordenador do curso de Geologia; Portaria01/2023, 4h.

Carga Horária Semanal Total Registrada

41 h 0 min

Orientações

Na primeira coluna, selecione o tipo de atividade de gestão/representação. Na segunda informe a descrição (qual o curso, Unidade, Conselho, etc).

Em seguida informe a carga horária estimada para cada atividade. Algumas opções impedem o registro de outras atividades, como Coordenador com FUC, Diretor, Pró-Reitor e Reitor.

As cargas horárias devem ser informadas em horas e minutos (Exemplo: 1 h 30 min ou 2 h 0 min), nas duas colunas indicadas.

Caso o total parcial seja superior ao máximo semanal, será exibida uma mensagem em vermelho

Total parcial: 4 h 0 min

Tipo	Especificação	Carga Horária				
		estimada		máxima		
Membro NDE	Curso de Graduação X	0	h	30	min	4 h
Membro comissão interna	Avaliação docente	0	h	30	min	4 h
Coordenador com FUC	Coord. Curso Saúde Coletiva; CONIGUFU 01/2021	3	h	0	min	20 h



8) Aba Outras Atividades - Caso possua atividades que não se enquadrem nos itens anteriores, estas devem ser registradas neste item, como por exemplo: revisão (*ad hoc*) de artigo, previsão de publicação de artigos, revisão de projetos (UFU, Capes, CNPq, FAPEMIG, etc.):

- o título da atividade; portaria (caso exista); carga horária.

EXEMPLO: Parecer em artigos científicos; Registro de avaliação: RCG-2024-53911; 1h.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1	Carga Horária Semanal Total Registrada																						
2	38 h 50 min		Outras atividades										Voltar										
3																							
4	A somatória das cargas horárias aqui descritas não deve ultrapassar 10% da carga horária semanal.																						
5	Na primeira coluna, especifique a atividade. Em seguida informe a carga horária prevista.																						
6	As cargas horárias devem ser informadas em horas e minutos (Exemplo: 1 h 30 min ou 2 h 0 min), nas duas colunas indicadas.																						
7																							
8	Máximo: 4 h 0 min																						
9	Total descrito: 1 h 0 min																						
10	Horas consideradas: 1 h 0 min																						
11																							
12	Descrição		Carga Horária estimada																				
13																							
14	Parecerista Ad Hoc; RCG-2020-53911		1	h	0	min																	
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							

Informações e Resumo | Aulas | Projetos de Ensino | Orientações | Pesquisa | Extensão | Gestão | **Outras** | Afastamentos | Remuner. ...



9) Aba Afastamentos - Nesse item devem ser apresentados:

- o tipo de afastamento; período; carga horária.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R																							
1	Carga Horária Semanal Total Registrada																																								
2	40 h 0 min																																								
3																																									
4	Orientações																																								
5	Na primeira coluna escolha o tipo de afastamento.																																								
6	Em seguida informe o período da licença ou afastamento. Na coluna B a data de início e na coluna D a data de fim.																																								
7	Informe a carga horária em horas e minutos (Exemplo: 1 h 30 min ou 2 h 0 min), nas duas colunas indicadas, no caso de afastamento parcial.																																								
8	Caso o total parcial seja superior ao máximo semanal, será exibida uma mensagem em vermelho																																								
9																																									
10	Total parcial: 40 h 0 min																																								
11																																									
12	<table border="1"><thead><tr><th>Tipo</th><th colspan="2">Período</th><th colspan="4">Carga Horária</th></tr></thead><tbody><tr><td>Afastamento Integral para Pós-Graduação</td><td>02/02/2024</td><td>a</td><td>02/02/2025</td><td>40</td><td>h</td><td>0</td><td>min</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>																		Tipo	Período		Carga Horária				Afastamento Integral para Pós-Graduação	02/02/2024	a	02/02/2025	40	h	0	min								
Tipo	Período		Carga Horária																																						
Afastamento Integral para Pós-Graduação	02/02/2024	a	02/02/2025	40	h	0	min																																		
13																																									
14																																									
15																																									
16																																									
17																																									
18																																									
19																																									
20																																									
21																																									
22																																									
23																																									

◀ ▶ ... Aulas Projetos de Ensino Orientações Pesquisa Extensão Gestão Outras

Afastamentos


Remuneri ... + : ◀ ▶



10) Aba Atividades com remuneração suplementar - Nesse item devem ser apresentados:

- 0 Descrição; Local; Dias e Horários.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
1	Carga Horária Semanal Total Registrada	Atividades profissionais internas ou externas à																		
2	40 h 0 min	UFU, com remuneração suplementar																		
3		Voltar																		
4	Orientações																			
5	Informe a descrição da atividade, o local de realização e os horários, para verificação da compatibilidade.																			
6																				
7	Descrição	Local	Horários																	
8	Plantão Hospital Veterinário	UFU	Segunda-feira, 12:00-16:00																	
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				



... Aulas | Projetos de Ensino | Orientações | Pesquisa | Extensão | Gestão | Outras | Afastamentos | **Remuneradas** | Observações | Co ...



11) **Aba Observações** - Nesse item devem ser apresentadas:

- o Descrição de todas observações de interesse.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R		
1	Carga Horária Semanal Total Registrada							Observações												
2	40 h 0 min																		Voltar	
3																				
4	Preencha abaixo alguma informação adicional ou observação referente ao plano																			
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				

... | Orientações | Pesquisa | Extensão | Gestão | Outras | Afastamentos | Remuneradas | **Observações** | Compi ...

OBSERVAÇÕES:

- 1) - o compartilhamento de uma mesma turma entre dois ou mais docentes acarretará a divisão entre os envolvidos da carga horária do componente curricular, conforme proporção indicada pela Unidade ofertante do componente curricular;
- 2) Se a disciplina for dividida com outro docente, aponte no item 'observações': o código da disciplina, o nome da disciplina, a carga horária restante, nível graduação ou pós e o nome do(s) outro(s) docente(s) e a carga horária dele(s).
- 3) Lembre-se de apagar todos os exemplos da planilha da PROGEP (ex: Projeto XYZ, Plantão Hospital Veterinário).



12) **Aba Compilado** - Nesse item deve ser observada:

- o A organização das informações para impressão.

Universidade Federal de Uberlândia						
Plano de Trabalho Docente						
Resolução CONDIR nº 02/2018						
Ano:	2024	Semestre:	1	Período Letivo 2023/2 Graduação: 08/01/2024 a 09/05/2024		
Docente:	João da Silva		Período Letivo 2024/1 Pós-Graduação: 14/03/2024 a 12/07/2024			
Unidade:	INSTITUTO DE GEOGRAFIA		Período Letivo 2024/1 ESEBA: 01/02/2024 a 16/07/2024			
Regime de trabalho:	40 horas / DE		Carga horária semanal:	40 h 0 min		

Atividades de Ensino	Total aulas: 8	Tempo em aula: 8 h 0 min	Total com ensino: 14 h 20 min			
Disciplina	Tipo	Aulas	Tempo aulas	Tempo atendimento	Tempo preparação	Tempo total
Exemplo 1	Graduação	4	4 h 0 min	1 h 0 min	3 h 0 min	8 h 0 min
Exemplo 2	Graduação	4	4 h 0 min	1 h 0 min	1 h 20 min	6 h 20 min

Pesquisa Extensão Gestão Outras Afastamentos Remuneradas Observações **Compilado**





PASSO 2 | APÓS O PREENCHIMENTO DA PLANILHA, O DOCENTE DEVE SALVAR O PTD EM PDF E ENVIAR O ARQUIVO AO EMAIL DA COMISSÃO:

- **Clicar na aba excel 'COMPILADO', ir em 'Arquivo' e depois em 'imprimir';**

Imprimir

Cópias: 1

Impressora

Microsoft Print to PDF
Pronto

Configurações

Imprimir Planilhas Ativas
Imprimir somente as planilh...

Páginas: para

Agrupado
1;2;3 1;2;3 1;2;3

Orientação Paisagem

A4
21 cm x 29.7 cm

Margens Personalizadas

Sem Dimensionamento
Imprimir planilhas em tama...

[Configurar Página](#)

Status da Impressora

Status: Pronto
Tipo: Microsoft Print To PDF
Onde: PORTPROMPT:
Comentário:

Universidade Federal de Uberlândia
Plano de Trabalho Docente
Resolução CONDIR nº 02/2018

Ano: 2024
Docente: João da Silva
Unidade: INSTITUTO DE GEOGRAFIA
Regime de trabalho: 40 horas / DE

Semestre: 1

Carga horária semanal: 40 h 0 min

Período Letivo 2023/2 Graduação: 08/01/2024 a 09/05/2024
Período Letivo 2024/1 Pós-Graduação: 14/03/2024 a 12/07/2024
Período Letivo 2024/1 ESE BA: 01/02/2024 a 16/07/2024

Atividades de Ensino

		Total aulas: 8	Tempo em aula: 8 h 0 min	Total com ensino: 14 h 20 min		
Plano	Tipo	Aulas	Tempo aulas	Tempo atendimento	Tempo preparação	Tempo total
Plano 1	Graduação	4	4 h 0 min	1 h 0 min	3 h 0 min	8 h 0 min
Plano 2	Graduação	4	4 h 0 min	1 h 0 min	1 h 20 min	6 h 20 min

Atividades de Orientação 7 h 0 min

Tipo	Observação/ Espec.	Quantidade	Tempo por orientação	Tempo total
TCC		1	1 h 0 min	1 h 0 min
Monitoria		2	2 h 0 min	4 h 0 min
Estágio Docência		1	2 h 0 min	2 h 0 min

5 de janeiro de 2024

Página 1 de 5



Em impressora, escolher a impressora que permita a impressão em formato PDF (Adobe, PDFcreator, Foxit, ...); Depois de escolhida a impressora, clique em 'Imprimir' e salve o arquivo em uma pasta própria, com seu nome (Exemplo PTDv1 – Nome do docente 2024-1).

Agora, envie seu PTD em PDF para o e-mail da comissão (ptd@ig.ufu.br). No campo assunto do e-mail, indique: PTDv1 - Nome do docente 2024-1

←

Informações

Novo

Abrir

Salvar

Salvar como

Histórico

Imprimir

Compartilhar

Exportar

Publicar

Fechar

Conta

Opções

Imprimir

Cópias: 1

Imprimir

Impressora

Microsoft Print to PDF

Pronto

Propriedades de Impressora

Status da Impressora

Status: Pronto

Tipo: Microsoft Print To PDF

Onde: PORTPROMPT:

Comentário:

Configurações

Imprimir Planilhas Ativas

Imprimir somente as planilh...

Páginas: para

Agrupado

1;2;3 1;2;3 1;2;3

Orientação Paisagem

A4

21 cm x 29,7 cm

Margens Personalizadas

Sem Dimensionamento

100

Imprimir planilhas em tama...

Configurar Página

Universidade Federal de Uberlândia

Plano de Trabalho Docente

Resolução CONDIP nº 02/2018

Ano: 2024

Docente: João da Silva

Unidade: INSTITUTO DE GEOGRAFIA

Regime de trabalho: 40 horas / DE

Semestre: 1

Carga horária semanal: 40 h 0 min

Período Letivo 2023/2 Graduação: 08/01/2024 a 09/05/2024

Período Letivo 2024/1 Pós-Graduação: 14/03/2024 a 12/07/2024

Período Letivo 2024/1 ESEBA: 01/02/2024 a 16/07/2024

Atividades de Ensino

Total aulas: 8

Tempo em aula: 8 h 0 min

Total com ensino: 14 h 20 min

Atividade	Tipo	Aulas	Tempo aulas	Tempo atendimento	Tempo preparação	Tempo total
Atividade 1	Graduação	4	4 h 0 min	1 h 0 min	3 h 0 min	8 h 0 min
Atividade 2	Graduação	4	4 h 0 min	1 h 0 min	1 h 20 min	6 h 20 min

Atividades de Orientação 7 h 0 min

Tipo	Observação/ Espec.	Quantidade	Tempo por orientação	Tempo total
TCC		1	1 h 0 min	1 h 0 min
Monitoria		2	2 h 0 min	4 h 0 min
Estágio Docência		1	2 h 0 min	2 h 0 min

5 de janeiro de 2024

Página 1 de 5



PASSO 3 | APÓS RECEBER A AVALIAÇÃO DA COMISSÃO, O DOCENTE DEVE ANEXAR O ARQUIVO DEFINITIVO NO SISTEMA SEI

As etapas a seguir estão indicadas nas Figuras (A, B, C e D) na próxima página.

- Acessar o SEI na unidade IGUFU (Figura A);
- Abrir o Processo **nº 23117.000922/2024-91**; clicar no botão “Incluir documento” (Figura B);
- clicar no tipo de documento “Externo” (Figura C);
- escolher o tipo de documento “Plano” (Figura D1);
- escolher a data atual (Figura D2);
- colocar como ‘Nome’ na Árvore o nome completo do(a) docente (Figura D3);
- marcar o formato “Nato-digital” (Figura D4);
- marcar o Nível de Acesso “público” (Figura D5);
- fazer *upload* do arquivo - Planilha salva em PDF, conforme PASSO 2 (Figura D6);
- “Confirmar dados” (Figura D7).



- Controle de Processos
- Iniciar Processo
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Processos Sobrestados
- Acompanhamento Especial

Controle de Processos



Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

1

246 registros - 1 a 100:

<input checked="" type="checkbox"/>	Recebidos
<input checked="" type="checkbox"/>	23117.000922/2024-91
<input type="checkbox"/>	23117.000922/2024-91 (ilic)

107 registros - 1 a 100:

<input checked="" type="checkbox"/>	Gerados
<input type="checkbox"/>	23117.043583/2021-94
<input type="checkbox"/>	23117.037529/2021-18 (tulio.santana)

A



23117.000922/2024-91

Consultar Andamento



Processo aberto somente na unidade IGUFU.

B



23117.000922/2024-91

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

- Externo
- Ata de Defesa - Graduação
- Ata de Defesa - Pós-Graduação
- Ata de Reunião
- Ata
- Carta
- Certificado
- Comunicado
- Declaração de Acesso ao Imposto de Renda
- Declaração de Anuência - Finalização PIVIC
- Declaração de Anuência - Finalização PSE

C



Registrar Documento Externo

[Confirmar Dados](#) [Voltar](#)

D

D1

Tipo do Documento:

Plano

Data do Documento:

06/07/2021

Número / Nome na Árvore:

BOSCOLLI BARBOSA PEREIRA

Formato

D4

- ☒ Nato-digital
☐ Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso

☐ Restrito

D5

☒ Público

Anexar Arquivo:

Escolher arquivo Plano de Trabalho - BOSCOLLI 2021_1.xlsx.pdf

D6

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Plano de Trabalho - BOSCOLLI 2021_1.xlsx.pdf	06/07/2021 09:11:15	465.1 Kb	boscolli	IGUFU	X

D7

[Confirmar Dados](#) [Voltar](#)



PLANOS DE TRABALHO DOCENTE: CALENDÁRIO DE SUBMISSÃO E AVALIAÇÃO 2024/1:

AGENTE	ATIVIDADE	DATA	nº dias
Docente	1. Submete ¹ seu PTD em formato PDF ao e-mail ptd@ig.ufu.br	08/01/2024 a 15/01/2024	7
Comissão	2. Avalia os PTD enviados e responde ao docente, indicando ou não a necessidade de ajustes	16/01/2024 a 25/01/2024	10
Docente	3. Submete ² o PTD corrigido ao processo no SEI	26/01/2024 a 01/02/2024	7
Comissão	4. Analisa os PTDs reenviados e responde ao docente	02/02/2024 a 08/02/2024	7
Docente	5. Submete ³ o PTD corrigido ao processo no SEI (se necessária nova correção)	09/02/2024 a 18/02/2024	10
Comissão	6. Confecciona e envia Relatório Final e Parecer via SEI para a direção do IGUFU	19/02/2024	-
Conselho	7. Delibera sobre o parecer da Comissão	22/02/2024	-
Direção	8. Publica os PTDs no site do IGUFU	23/02/2024	-

¹ o assunto do e-mail deve conter: PTDv1 - Nome do Docente 2024/1

² o nome do arquivo deve ser: PTDv2 - Nome do Docente 2024/1

³ o nome do arquivo deve ser: PTDv3 - Nome do Docente 2024/1

Comissão:

Tatiane Assis Vilela Meireles - Presidente (Representante de Monte Carmelo)

Maria Beatriz Junqueira Bernardes - (Representante de Uberlândia)

Angela Fagna Gomes de Souza (Representante de Uberlândia)

Marília Inês Mendes Barbosa (Representante de Monte Carmelo)

Boscolli Barbosa Pereira (Representante de Uberlândia)

Wagner Carrupt Machado (Representante de Monte Carmelo)

Direção:

Boscolli Barbosa Pereira

