

Faculdade de Tecnologia de Garça**Calendário Interno de RJI**

Levando-se em conta o contido no Ofício Circular nº 023 – CPRJI, de 21 de agosto de 2013 e atendendo às instruções do Manual de RJI, segue calendário interno para organização dos trabalhos em tempo hábil.

23/09 – Divulgação ao corpo docente: disponibilização através de site, mural e e-mail o calendário interno e entrega pelas coordenadorias de curso aos docentes interessados (impresso ou digital) a Deliberação 09 + Manual de RJI + Diretrizes para elaboração dos projetos e relatórios.

02/10 – Prazo final para docentes interessados protocolarem na(s) Coordenação(ões) de Curso (impresso e digital):

1. Seu pedido de ingresso em RJI (formulário II);
2. Plano Global de Atividades (formulário IV);
3. CV-Lattes atualizado (formulário V);
4. Ficha resumo do projeto de pesquisa (formulário VI).
OBS* O docente deverá ter mais de 1 ano como docente na FATEC;
5. Declaração para fins de ingresso e manutenção do RJI (formulário XI).
OBS* O docente não pode ter outra atividade remunerada.

25/09 a 02/10 – Período destinado à:

1. Solicitação de abertura de expediente (formulário I do Manual de RJI) pela secretária da coordenação;
2. O Coordenador deverá anexar ao expediente Grade horária do docente – atual e proposta (formulários IX e X);
3. Encaminhamento do expediente à seção de pessoal para preenchimento da ficha de informações (formulário III) e sua devolução à Coordenação de Curso;
4. Coordenador designa relator para análise do projeto.

02/10 a 07/10 – Período para análise do projeto pelo docente designado pelo coordenador;

08/10 – Apresentação pelo docente relator de seu parecer favorável ou não (formulário VII) (impresso e digital) em reunião do colegiado;

09/10 –

- Se não for aprovado, o coordenador deverá comunicar por escrito ao docente interessado e encaminhar o expediente para arquivo na seção de pessoal;
- Se for aprovado, o coordenador faz ofício e encaminha para a direção;

09/10 – Direção designa relator da Congregação para análise do projeto.

10/10 a 15/10 – Período para análise do projeto pelo relator da congregação.

17/10 – Reunião ordinária da Congregação para exposição do parecer do relator (formulário VIII) (impresso e digital) e aprovação ou não do projeto;

30/10 – Impreterivelmente, encaminhar à Diretoria de Serviço o expediente pronto (com todos os formulários preenchidos, o projeto e CD) para que sejam cumpridas as demais tarefas (anexar, carimbar, numerar e assinar todas as folhas do pedido de ingresso + o projeto do docente);

30/10 – Data para que a direção, se aprovado o projeto, emita ofício submetendo o pedido do docente ao presidente da CPRJI para análise e encaminhe via malote para que chegue ao setor responsável até o dia **04/11** (prazo final para protocolo).