

## DIAS LETIVOS – 1º SEMESTRE 2019/1

Dias Mês	Segunda -Feira	Terça- Feira	Quarta- Feira	Quinta- Feira	Sexta- Feira	Sábado
Jan.						
Fev.	4-11-18- 25	5-12-19- 26	6-13-20- 27	7-14-21- 28	8-15-22- 23	9-16-23
Março	11-25	12-26	13-20- 27	7-14-21- 28	1-8-15- 22-29	2-9-16- 23
Abril	1-8-15- 22-29	2-9-16- 23-30	3-10-17- 24	4-11-18- 25	5-12-26	6-13-27
Maio	6-13-27	7-14-21- 28	8-15-22- 29	2-9-16- 23-30	3-10-17- 24-31	4-11-18- 25
Junho	3-10-17- 24	4-11-18- 25	5-12-19- 26	6-13-27	7-14-21- 22-29	1-8-15- 22-29
Julho	1					
Dias Letivos	19	19	19	20	19	19

Total de dias letivos = 115

### FERIADOS/RECESSOS

04,05,06/2019- Carnaval
18/03-Dia da Autonomia do Estado
19/03 - Dia de São José- Padroeiro de Palmas
19/04- Paixão de Cristo
20/04- Sábado de aleluia
21/04-Domingo de Pascoa
21/04-Tiradentes
01/05- Dia do trabalhador
20/05-Aniversario de Palmas -TO
20/06-Corpus Christi

### INÍCIO DE CADA MÓDULO

Modulo- I:04/02 a 27/02/2019
Modulo-II: 28/02 a 02/04/2018
Módulo-III: 03/4 a 30/04/2018
Módulo -IV: 02/05 a 29/05/2019
Módulo -V: 30/05 a 26/06/2019

Módulos	Prova -I	Prova -II	Exame
I	15/02/2019	27/02/2019	08/03/2019
II	22/03/2019	02/04/2019	12/04/2019
III	18/04/2019	30/04/2019	10/05/2019
IV	17/05/2019	29/05/2019	07/06/2019
V	14/06/2019	26/06/2019	01/07/2019

JANEIRO/2019							FEVEREIRO/2019						
S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D
	1	2	3	4	5	6					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28			

MARÇO/2019							ABRIL/2019						
S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30		29	30					

MAIO/2019							JUNHO/2019						
S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D
		1	2	3	4	5						1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30

JULHO/2019						
S	T	Q	Q	S	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



# CALENDÁRIO ACADÊMICO 2019/1

- ADMINISTRAÇÃO
- CIÊNCIAS CONTÁBEIS
- ENFERMAGEM
- ENGENHARIA CIVIL
- GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
- GESTÃO PÚBLICA
- LETRAS
- LOGÍSTICA
- MARKETING
- PEDAGOGIA
- SEGURANÇA NO TRABALHO
- SERVIÇO SOCIAL

## DEZEMBRO/2018

**18/12**-Último prazo para entrega das atividades complementares para os alunos que concluirão o curso no semestre- 2019/1, após essa data o aluno terá que fazer a matrícula e pagar a taxa de R\$ 100,00 (cem reais).

**13/01/2019 a 06/02/2018** - Matrícula Veteranos

**21/12** - Prazo final para recebimento dos diários ref. Semestre 2018/2, devidamente preenchidos.

## JANEIRO/2019/1

**28/01/2019 a 01/02/2019**-Semana de Planejamento Professores e Coordenadores.

**28/01/2019 a 01/02/2019**- Aconselhamentos para matrículas- Coordenadores de cada curso.

## FEVEREIRO/2019/1

**04/02**- Início das aulas 1º semestre -2019/1

**04/02**-O acadêmico (a) matriculado (a) calouro, que decidir pela desistência da matrícula terá até o 4º dia do início do módulo para requerer o ressarcimento da taxa de matrícula paga, Sendo o valor de 70% (setenta por cento) do valor pago.

**07/02**-Último prazo para solicitação de Trancamento de Matrícula, trancamento de disciplina (módulo-I) e cancelamento total de matrícula com dispensa de pagamento.

## Março/2019/1

**11/03**-Último prazo para solicitação de Trancamento de Matrícula, trancamento de disciplina (módulo-II) e cancelamento total de matrícula com dispensa de pagamento.

## ABRIL/2019/1

**08/04**- Último prazo para solicitação de Trancamento de Matrícula, trancamento de disciplina (módulo-III) e cancelamento total de matrícula com dispensa de pagamento.

## MAIO/2018/1

**07/05**- Último prazo para solicitação de Trancamento de Matrícula, trancamento de disciplina (módulo-IV) e cancelamento total de matrícula com dispensa de pagamento.

## JUNHO/2019/1

**04/06**- Último prazo para solicitação de Trancamento de Matrícula, trancamento de disciplina (módulo-V) e cancelamento total de matrícula com dispensa de pagamento.

## JULHO/2019/1

**05/07**- Prazo final para recebimento dos diários ref. Semestre 2019/1, devidamente preenchidos e assinados.

### ATENÇÃO PROFESSOR (A) PARA AS DATAS DOS BLOQUEIOS DOS DIÁRIOS

Diário módulo- I-	Bloqueio -11/03/2019
Diário módulo –II-	Bloqueio- 17/04/2019
Diário módulo - III -	Bloqueio -15/05/2019
Diário módulo –IV-	Bloqueio -10/06/2018
Diário módulo – V-	Bloqueio -03/07/2019

### TRANCAMENTO DE MÓDULO

O Trancamento de módulo só será permitido até o 3º dia, a contar do início do módulo em andamento, com direito a dispensa de pagamento. O pedido de trancamento deverá ser feito via protocolo através de requerimento na Secretaria da Faculdade ITOP ou via telefone exclusivamente com departamento financeiro /Sandra Maria – **Diretora Financeira- fone: (63) 3214-7345/98459-0916.**

**ATENÇÃO:** Solicitações de aproveitamento de disciplinas cursadas, transferência interna e externa, devem ser pedidas com antecedências, pois o prazo para análise é de 10 (dez) dias úteis de acordo com o regimento da secretaria e obedecendo aos prazos do calendário acadêmico.

- **Horário das aulas**
- Seg a Sex: 19h às 20h: 50min e das 21h: 00min às 22h: 00min- Cursos: **Administração, Ciências Contábeis, Letras, Pedagogia, Serviço Social, Marketing, Logística, Gestão Pública, Gestão de Recursos Humanos Segurança no Trabalho, Enfermagem e Engenharia.**
- **Aulas aos Sábado: 14:00 as 17:00 para Pedagogia e Enfermagem.**

### SECRETARIA

- Seg a Sex: 8 às 12h das 14 às 22h

### BIBLIOTECA

- Seg a Sex: 14h às 22h

### LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

- Seg a Sex: 14h: 30min às 22h

### INFORMAÇÕES PARA OS DOCENTES

- O controle das frequências deverá ser feito desde o 1º dia letivo, sendo que cada dia de ausência corresponde a 4 aulas;

- Terá direito de fazer exame final o aluno que obtiver na média no mínimo 3.0 e no máximo 6.9 no conjunto das avaliações e não estiver reprovada por falta.

- O aluno que por algum motivo perder prova I ou II, deverá ter na média das avaliações no mínimo 3,0, indo direto para exame final, de acordo com regimento Interno da instituição.

- Não haverá antecipação e nem prorrogação das datas de provas e exames finais pré-estabelecida pela Instituição no calendário acadêmico;

- Os resultados das avaliações deverão ser registrados no Diário de Classe no sistema LIFE e comunicados aos alunos antes do exame Final.

- As provas de exame final devem estar lançadas e entregues na Secretaria no prazo de 48 horas após a aplicação da prova para serem arquivadas,

-O diário será bloqueado para quaisquer lançamentos após a aplicação do exame final no prazo de 48 horas, e o professor (a) deverá procurar a secretaria para assinar o mesmo.

- A carga horária deverá ser cumprida obrigatoriamente, conforme consta neste calendário;

- Em casos de dúvidas o (a) docente deverá dirigir-se ao Coordenador do Curso para orientações ou secretaria da Faculdade.

### INFORMAÇÕES PARA OS ACADÊMICOS

- Toda e qualquer solicitação por parte do (a) acadêmico (a) deverá ser feita via requerimento por escrito e protocolado na Secretaria;

- É exigido no mínimo 75% de frequência nas aulas sob pena de reprovação por falta, conforme Regimento Interno e Legislação Vigente;

- O aluno que obtiver 17 falta na disciplina com carga horária de 68 horas estará reprovado;

- O aluno que obtiver 8 falta na disciplina com carga horária de 34 horas estará reprovado;

- Não existe o abono e/ou justificção de falta;

- A base de cálculo para avaliação das disciplinas será de no mínimo 7.0 na média para aprovação sem Exame Final;

- Terá direito de fazer o Exame Final, o aluno (a) que obtiver no mínimo 3.0 e no máximo 6.9 no conjunto das avaliações e não estiver reprovada por falta- base de cálculo para avaliação das disciplinas será de no mínimo 7,0 na média para aprovação sem Exame; sendo que  $MF = (AV1) + (AV2)/2 = 7,0$

- O (a) acadêmico que tiver no conjunto das avaliações apenas 2,9, estará reprovado automaticamente;

- Caso o aluno tenha qualquer dúvida em relação às informações deste Calendário deverá dirigir-se ao Coordenador de Curso ou secretaria da Faculdade