

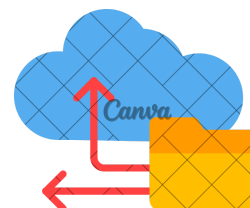
# Checklist do Professor

## Fim do semestre letivo



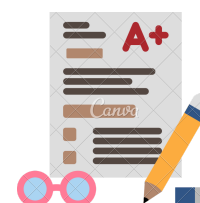
**FAÇA O BACKUP DO CONTEÚDO DO AVA**

É importante que faça o backup de todo conteúdo postado no AVA para os alunos.



**VERIFIQUE O LANÇAMENTO DE NOTAS E FALTAS**

Verifique se todas as notas e faltas foram lançadas no TOTVS.



**ATUALIZE O LATTES**

Atualize o lattes com todos os projetos, pesquisas, publicações, palestras, eventos, etc. que participou.



**ENCAMINHE AS DECLARAÇÕES PARA A CPAPD**

Encaminhe todo o acervo comprobatório dos eventos, projetos, etc. que participou e envie para a CPAPD para atualizar a pasta docente



**SE PROGRAME PARA O PRÓXIMO ANO E APROVEITE AS FÉRIAS**



### E-MAIL CPAPD

[cpapd@univassouras.edu.br](mailto:cpapd@univassouras.edu.br)

### CALENDÁRIO DE FORMAÇÃO

Fique atento pois o calendário de formação docente será encaminhado em breve.