

**SERVIDOR: VANDERLEI DE ARAÚJO LIMA – 2018.2**

**RELAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO SEMESTRAL DO SERVIDOR**

<b>ATIVIDADES INSTITUCIONALIZADAS PARA SERVIDORES</b>		
<b>1. ATIVIDADES DE ENSINO / DOCENTES</b>	<b>C. H. Semanal</b>	<b>C. H. Semanal Observada</b>
- Disciplina ministrada (incluir CH total/disciplina) (não remuneradas)	19	
- Aulas na Pós-Graduação da Instituição		
- Aulas na modalidade de EAD (não remuneradas)		
- Cursos de férias (horas/aula) (durante os recessos)		
- Nivelamento dos estudos / Aulas Reforços/Programas de Acesso		
- Orientação de Estágio Curricular		
- Outras atividades correlatas	19	
- Orientação de Monitoria		
- Orientação de Estágio		
<b>Total</b>		
<b>2. ATIVIDADES DE PESQUISA / DOCENTES e TECNICOS ADMINISTRATIVOS</b>		
- Coordenação de Projetos de Pesquisa		
- Participação em Projetos de Pesquisa		
- Orientação de Iniciação Científica		
- Orientação de TCC/Monografias na Pós-Graduação		
- Orientação de Dissertação		
- Orientação de Tese		
- Líder de Grupo de Pesquisa		
- Orientação para registro de patentes		
- Registro de patentes institucionais		
- Outras atividades correlatas		
<b>Total</b>		
<b>3. ATIVIDADES DE EXTENSÃO / DOCENTES e TECNICOS ADMINISTRATIVOS</b>		
- Orientação de Estágio Curricular		
- Coordenação de Projetos de Extensão		
- Ministrando Cursos de Extensão		
- Treinamento Esportivo de Alunos		
- Assessoria em Projetos de Extensão		
- Programa de Atividade Física, Esporte e Lazer para os Servidores		

- Atividades relacionadas à incubação de empresas ou implantação e acompanhamento de empresas júnior		
- Participação em Projetos de Extensão		
- Consultoria Técnica as Empresas		
- Outras atividades correlatas		
<b>Total</b>		
<b>3. ATIVIDADES ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICAS / DOCENTES e TECNICOS-ADMINISTRATIVOS</b>		
- Participação em Comissões e Conselhos Institucionais		
- Supervisão de estágio		
- Suporte Técnico-Pedagógico das Coordenações de Curso/Área		
- Coordenação de Curso/Área		
- Participação / Acompanhamento de Processo Licitatório		
- Assessoria a Gestão Escolar		
- Fiscalização de contratos de prestação de serviços técnicos específicos		
- Assistência à fiscalização de contratos de obras		
- Assistência à fiscalização de contratos de prestação de serviços de engenharia		
- Cargos de Direção		
- Função Gratificada		
- Ouvidoria		
- Participação em reuniões semanais	2	
<b>Total</b>		
<b>4. ATIVIDADES DE PROJETOS INSTITUCIONAIS / DOCENTES e TECNICOS ADMINISTRATIVOS</b>		
- Participação / Elaboração de Projetos Institucionais		
- Coordenação de Projetos Institucionais		
- Comissão de Avaliação Institucional		
<b>Total</b>		

**FORMULÁRIO DO PLANO SEMESTRAL DE TRABALHO**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO	
CAMPUS IMPERATRIZ	
DEPARTAMENTO/DIRETORIA: DEP	
SERVIDOR (A): VANDERLEI DE ARAÚJO LIMA	
CONTATO/FONE/E-MAIL:  (21) 97653-7719	MATRÍCULA SIAPE Nº  2424857
CATEGORIA  ( X ) Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico  ( ) Magistério Superior  ( ) Técnico Administrativo  _____	REGIME DE TRABALHO  ( ) 20h      ( ) 40h      ( X ) DE
CHEFE DE DEPARTAMENTO/DIRETOR: ELIANA KIARA VIANA LIMA	
HOMOLOGADO EM:	ASSINATURA COM CARIMBO

### DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES EM SEMESTRE

Tabela 1 – Atividades de Ensino em sala e preparo de aula do Ensino Médio, Técnico, Graduação e Pós-Graduação.

ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	INDICADOR DE DESEMPENHO
Atividades de regência presenciais	122I, 152I, 162I, 271I, 263S, 451C, 452C	19	
Preparação e avaliação de aulas e materiais didáticos, correção de instrumentos de avaliação, formação continuada, entre outras iniciativas que permitam a melhoria da relação ensino aprendizagem.	IFMA-Campus Imperatriz	19	

Tabela 2 – Atividades Complementares de Ensino.

ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	INDICADOR DE DESEMPENHO
Participação em reuniões e conselhos de ensino, assembléias departamentais, reuniões de pais e mestres, entre outras convocadas a critério da administração.	IFMA-Campus Imperatriz	2	

Tabela 3 – Atividades Administrativas.

<b>ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>INDICADOR DE DESEMPENHO</b>

Tabela 4 – Atividades de Pesquisa.

<b>ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>INDICADOR DE DESEMPENHO</b>

Tabela 5 – Atividades de Extensão.

<b>ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>INDICADOR DE DESEMPENHO</b>

Tabela 6 – Atividades de Projetos Institucionais

<b>ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>INDICADOR DE DESEMPENHO</b>

<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL NO SEMESTRE</b>	<b>40h</b>
--	------------

## **DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES**

### **ATIVIDADE 1:**

**TÍTULO:** Atividades de ensino

**JUSTIFICATIVA:** Implementação de atividades que permitam a melhoria da relação ensino aprendizagem, de forma a favorecer o trabalho educativo e o desempenho dos alunos nas atividades escolares e extraclasse.

**OBJETIVOS:** Proporcionar aos alunos conhecimentos que os ajude na compreensão dos códigos e símbolos da Química, utilizando conceitos que regem as transformações químicas relevantes na interação individual e coletiva do ser humano com ambiente.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Que os alunos se tornem capazes de compreender processos e fenômenos químicos que possam auxiliar o exercício profissional nas diversas áreas do conhecimento.

### **ATIVIDADE 2:**

**TÍTULO:** Atividades Complementares de Ensino.

**JUSTIFICATIVA:** Planejar e avaliar atividades para nortear a execução da ação educativa dentro e fora da sala de aula.

**OBJETIVOS:** Apoiar as atividades pedagógicas relacionadas ao ensino técnico.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Melhoria na qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

## CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>Atividades</b>	<b>MESES</b>					
	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
<b>1</b> Atividades de ensino	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2</b> Atividades Complementares de Ensino	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

---

Servidor(a)

---

Chefe de Departamento  
(ou Coordenador de Curso)

---

Diretoria