

**SERVIDOR: VANDERLEI DE ARAÚJO LIMA – 2019.1**

**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)	19,5	
- 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	19,5	
- 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		
- Ministras 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	1	
<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 / Vanderlei.lima@ifma.edu	MATRÍCULA SIAPE Nº  2424857
CATEGORIA  <input checked="" type="checkbox"/> Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico  <input type="checkbox"/> Magistério Superior  <input type="checkbox"/> Técnico Administrativo  _____	REGIME DE TRABALHO  <input type="checkbox"/> 20h <input type="checkbox"/> 40h <input checked="" type="checkbox"/> 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	111I, 171I, 132I, 152I, 162I, 262I, 362I, 163S, 363S	19,5	Desenvolvimento dos discentes, comprovado pela participação em sala e pelos resultados das avaliações.
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	19,5	

Tabela 2 – Atividades Complementares de Ensino.

ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	INDICADOR DE DESEMPENHO
Participação em reuniões e conselhos de ensino, assembleias departamentais, reuniões de pais e mestres, entre outras convocadas a critério da administração.	IFMA-Campus Imperatriz	1	Presença nas reuniões para as quais houver convocação.

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 em sala

**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 de preparo de aula

**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

Atividades	MESES					
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
1 Atividades de ensino	Férias	X	X	X	X	X
2 Atividades de preparo de aula	Férias	X	X	X	X	X

---

Servidor(a)

---

Chefe de Departamento  
(ou Coordenador de Curso)

---

Diretoria