

<b>Anexo II - Plano Individual de Trabalho</b>	<b>Período 2022/1</b>
--	-----------------------

<b>DADOS CADASTRAIS</b>	
Campus:	Vitória
Coordenadoria:	Coordenadoria de Segurança do Trabalho
Nome:	Adjalme Dias Ferreira
SIAPE:	1803671
Jornada de trabalho (horas):	40
Efetivo:	SIM
Carga horária em afastamento:	0 H
Área Principal de Atuação:	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
Titulação:	MESTRE

<b>RESUMO – CH TOTAL:</b>			<b>40:00</b>
ATIVIDADE	CH	ATIVIDADE	CH
1. Atividades de Ensino	<b>38:20</b>	4. Atividades de Gestão	<b>1:40</b>
2. Atividades de Pesquisa	<b>0:00</b>	5. Atividades de Representação	<b>0:00</b>
3. Atividades de Extensão	<b>0:00</b>	6. Outras atividades	<b>0:00</b>

<b>1. Atividades de Ensino</b>		
<b>1.1. Aulas</b>		
Curso	Componente curricular	CH semanal
Curso Técnico em Segurança do Trabalho (V12)	Psicologia do Trabalho	03:20
Curso Técnico em Segurança do Trabalho (V14)	Prevenção e Controle de Sinistro	03:20
Curso Técnico em Segurança do Trabalho (V16)	Gestão Ambiental	02:30
Curso Técnico em Segurança do Trabalho (N16)	Relações Humanas no Trabalho	02:15
Curso Técnico em Segurança do Trabalho (N16)	Gestão Ambiental	02:15
<b>Subtotal</b>		<b>13:40</b>

<b>1.2. Atividades de Planejamento e Manutenção de Ensino</b>		CH semanal
Atividade	CH semanal	
Atividades de Planejamento e Manutenção de Ensino	13:40	
<b>Subtotal</b>		<b>13:40</b>

<b>1.3. Atividades de Apoio ao Ensino</b>		CH semanal
Atividade	CH semanal	
a) Atendimento a estudantes em horário extraclasse	6:00	
b) Reuniões pedagógicas	2:00	
c) Orientação de estudantes em projetos finais curriculares		
d) Supervisão e orientação de estágio	1:00	
e) Orientação profissional de estudantes nas dependências de empresas que promovam o regime dual de curso em parceria com o Ifes		
f) Execução de plano de trabalho para estruturação inicial de componente curricular	0:00	
g) Orientação de estudantes na execução de planos de trabalho vinculados a programas, projetos, cursos e eventos institucionais	0:00	
h) Orientação em empresas juniores credenciadas pelo Ifes		
i) Coordenação de eventos de ensino		
j) Participação em equipes executoras de programas, projetos e eventos de ensino para atividades extracurriculares	0:00	
k) Participação em equipes executoras de programas, projetos e eventos de ensino para execução de atividades curriculares		
l) Preparação e manutenção de atividades curriculares de programas, projetos e eventos de ensino		
<b>Subtotal (menor ou igual à carga horária de aulas + mediação pedagógica à distância)</b>		<b>9:00</b>
m) Coordenação de programas e projetos de ensino		
n) Coordenação de projetos de Cooperativa-escola		
o) Atendimento de estudantes com necessidades específicas (definido junto ao Napne)	2:00	

<b>Subtotal</b>	<b>11:00</b>
-----------------	--------------

**1.3.1 - Detalhamento - Execução de plano de trabalho para estruturação inicial de componente curricular**

Curso	Componente curricular	CH semanal
<b>Subtotal</b>		<b>0:00</b>

**1.3.2. Detalhamento - Coordenação e Participação em Ações de Ensino – Programas, Projetos e Eventos**

Título da Ação	Tipo da Ação	Número de Cadastro	Tipo de Atuação <i>(Coordenação ou Participação, indicando se é Bolsista se for o caso)</i>	CH semanal

**1.4. Mediação pedagógica à distância**

Curso	Componente curricular	CH semanal
<b>Subtotal</b>		<b>0:00</b>

**2. Atividades de Pesquisa**

Atividade	CH semanal
a) Coordenação de programas e projetos de pesquisa	
b) Coordenação de cursos de pesquisa	
c) Coordenação de eventos de pesquisa	
d) Execução de prestação de serviços técnico-científicos de pesquisa	
e) Participação em equipes executoras de programas, projetos, cursos e eventos de pesquisa para execução de atividades extracurriculares	
f) Participação em equipes executoras de ações de pesquisa para execução de atividades curriculares	
g) Preparação e manutenção de atividades curriculares de ações de pesquisa	
<b>Subtotal</b>	<b>0:00</b>

**2.1. Detalhamento - Coordenação e Participação em Ações de Pesquisa**

Título da Ação	Tipo da Ação	Número de Cadastro	Tipo de Participação <i>(Coordenação ou Participação, indicando se é Bolsista se for o caso)</i>	CH semanal

**3. Atividades de Extensão**

Atividade	CH semanal
a) Coordenação de programas e projetos de extensão	
b) Coordenação de cursos de extensão	
c) Coordenação de eventos de extensão	

d) Execução de prestação de serviços técnico-científicos de extensão	
e) Participação em equipes executoras de programas, projetos, cursos e eventos de extensão para execução de atividades extracurriculares	
f) Participação em equipes executoras de ações de extensão para execução de atividades curriculares	
g) Preparação e manutenção de atividades curriculares de ações de extensão	
<b>Subtotal</b>	<b>0:00</b>

3.1. Detalhamento - Coordenação e Participação em Ações de Extensão				
Titulo da Ação	Tipo da Ação	Número de Cadastro	Tipo de Participação (Coordenação ou Participação, indicando se é Bolsista se for o caso)	CH semanal
<b>Subtotal</b>				<b>0:00</b>

4. Atividades de Gestão				
Descrição da Atribuição	Número da Portaria	Data de início	Período de vigência (se houver)	CH semanal
Comissão de mobilização p/ Processo Seletivo Projea	695/21	25/10/2021	180 dias	1:40
<b>Subtotal</b>				<b>1:40</b>

5. Atividades de Representação				
Descrição da Atribuição	Número da Portaria	Data de início	Período de vigência (se houver)	CH semanal
<b>Subtotal</b>				<b>0:00</b>

6. Outras atividades			
Tipo	Número da portaria (se houver)	CH semanal	
a) Capacitação em serviço			
b) Afastamento			
c) Cessão			
d) Colaboração técnica			
e) Licença			
f) Atividades de plano(s) de trabalho de bolsista dentro da jornada regular			
<b>Subtotal</b>			<b>0:00</b>
g) Atividades de plano(s) de trabalho de bolsista em carga horária suplementar			
<b>Total de atividades de plano(s) de trabalho de bolsista</b>			<b>0:00</b>

7. Descreva aqui de que maneira serão distribuídas as horas destinadas para as atividades de aulas (1.1) e Atendimento à estudantes (1.3.a) nos períodos não letivos

No período não letivo as atividades de aulas e atendimento à estudantes serão distribuídas conforme segue: 1) correção de atividades não entregues no prazo pelos alunos; 2) participação e realização de reuniões pedagógicas, de coordenação e outras que se fizerem necessárias; 3) formação pedagógica; 4) planejamento das disciplinas para o próximo período; 5) suporte as atividades de coordenação; 6) preparo e adequação de material didático; 7) atendimento a estagiários; 8) atendimento a outras demandas de alunos e da coordenação, tais como comissões, projeto interdisciplinares, etc