

Anexo II - Plano Individual de Trabalho	Período 2025/1
--	-----------------------

DADOS CADASTRAIS	
Campus:	Vitória
Coordenadoria:	Coordenadoria de Segurança do Trabalho
Nome:	Mirian Soares Silva Martins
SIAPÉ:	3452475
Jornada de trabalho (horas):	40
Efetivo:	SIM
Carga horária em afastamento:	0
Área Principal de Atuação:	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
Titulação:	ESPECIALISTA

RESUMO – CH TOTAL:		40:00	
ATIVIDADE	CH	ATIVIDADE	CH
1. Atividades de Ensino	32:00	4. Atividades de Gestão	2:00
2. Atividades de Pesquisa	0:00	5. Atividades de Representação	2:00
3. Atividades de Extensão	4:00	6. Outras atividades	0:00

1. Atividades de Ensino		
1.1. Aulas		
Curso	Componente curricular	CH semanal
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - V14 Proeja	Segurança do Trabalho Ativ de Transporte	3:20
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - V12 Proeja	Desenho Técnico	2:30
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - N14	Segurança do Trabalho Ativ de Transporte	2:15
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - N13	Fundamentos de Materiais	2:15
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - V11 Proeja	Técnica Didática e Pesquisa	2:30
Subtotal		12:50

1.2. Atividades de Planejamento e Manutenção de Ensino	
Atividade	CH semanal
Atividades de Planejamento e Manutenção de Ensino	12:50
Subtotal	12:50

1.3. Atividades de Apoio ao Ensino	
Atividade	CH semanal
a) Atendimento a estudantes em horário extraclasse	3:00
b) Reuniões pedagógicas	2:00
c) Orientação de estudantes em projetos finais curriculares	
d) Supervisão e orientação de estágio	0:00
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	
Subtotal (menor ou igual à carga horária de aulas + mediação pedagógica à distância)	5:00
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)	1:20
Subtotal	6:20

1.3.1 - Detalhamento - Execução de plano de trabalho para estruturação inicial de componente curricular		
Curso	Componente curricular	CH semanal

Curso noções de SMS	Curso	148.000885/2024-	membro executor - orientador	4:00

4. Atividades de Gestão				
Descrição da Atribuição	Número da Portaria	Data de início	Período de vigência (se houver)	CH semanal
Comissão de revisão de projeto pedagógico de curso	125/25	20/2/2025		2:00
Subtotal				2:00

5. Atividades de Representação				
Descrição da Atribuição	Número da Portaria	Data de início	Período de vigência (se houver)	CH semanal
Comissão de Revisão PPC TST Proeja	125/25	20/02/2025		2:00
Subtotal				2:00

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		
Subtotal		0:00
g) Atividades de plano(s) de trabalho de bolsista em carga horária suplementar		
Total de atividades de plano(s) de trabalho de bolsista		0:00

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 coordenadoria e outras que se fizerem necessárias; 3) formação pedagógica; 4) planejamento das disciplinas para o próximo período; 5) suporte as atividades de coordenadoria; 6) preparo e adequação de material didático; 7) atendimento a estagiários; 8) atendimento a outras demandas de alunos e da coordenadoria, tais como comissões, projeto interdisciplinares, etc