

Novo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO

**Anexo II - Plano Individual de Trabalho** **Período 2022/1**

DADOS CADASTRAIS	
Campus:	Cefor
Departamento:	CGE
Nome:	Roberta de Sousa Almeida
SIAPE	1985564
Jornada de trabalho (horas):	40
Efetivo:	DE
Carga horária em afastamento:	
Área Principal de Atuação	Ensino
Titulação:	Mestrado

RESUMO – CH TOTAL: 40			
ATIVIDADE	CH	ATIVIDADE	CH
1. Atividades de Ensino	36	4. Atividades de Gestão	
2. Atividades de Pesquisa		5. Atividades de Representação	2
3. Atividades de Extensão		6. Outras atividades	2

**1. Atividades de Ensino**

1.1. Aulas			
Curso	Componente curricular	CH semanal	
Curso Técnico em Múltiplos Didáticos	Legislação e ética	4	
Pós - Tecnologias Digitais aplicadas à Educação	Design e Elaboração de Materiais Digitais	4	
FIC Formação de Mediadores Pedagógicos em EaD	Mediadores Pedagógicos EaD	4	
Pós - Tecnologias Digitais aplicadas à Educação	Educação a distância e ambiente virtual de aprendizagem	2	
Fic Orientação de TCF para EaD	Orientação de TCF para EaD	4	
<b>Subtotal</b>			<b>18</b>

1.2. Atividades de Planejamento e Manutenção de Ensino		
Atividade	CH semanal	
Atividades de Planejamento e Manutenção de Ensino	18	
<b>Subtotal</b>		<b>18</b>

1.3. Atividades de Apoio ao Ensino	
Atividade	CH semanal
Atendimento a estudantes em horário extraclasse	1
Reuniões pedagógicas	1
Orientação de estudantes em projetos finais curriculares	
Supervisão e orientação de estágio	
Orientação profissional de estudantes nas dependências de empresas que promovam o regime dual de curso em parceria com o Ifes	
Execução de plano de trabalho para estruturação inicial de componente curricular	
Orientação de estudantes na execução de planos de trabalho vinculados a programas, projetos, cursos e eventos institucionais	
Orientação em empresas juniores credenciadas pelo Ifes	
Coordenação de eventos de ensino	
Participação em equipes executoras de programas, projetos e eventos de ensino para atividades extracurriculares	
Participação em equipes executoras de programas, projetos e eventos de ensino para execução de atividades curriculares	
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)</b>	
Coordenação de programas e projetos de ensino	
<b>Subtotal</b>	

1.3.1 - Detalhamento - Execução de plano de trabalho para estruturação inicial de componente curricular		
Curso	Componente curricular	CH semanal
<b>Subtotal</b>		

1.3.2. Detalhamento - Coordenação e Participação em Ações de Ensino – Programas, Projetos e Eventos				
Titulo da Ação	Tipo da Ação	Número de Cadastro	Tipo de Atuação (Coordenação ou Participação, indicando se é Bolsista se for o caso)	CH semanal



Novo

<b>Subtotal</b>
-----------------

5. Atividades de Representação				
Descrição da Atribuição	Número da Portaria	Data de início	Período de vigência (se houver)	CH semanal
Comissão de Avaliação de Desempenho Docente	22/2020	2020/1		1
Comissão Regulamentação de documentos Cefor	47/2020	2020/1		2
<b>Subtotal</b>				<b>2</b>

6. Outras atividades		
Tipo	Número da portaria (se houver)	CH semanal
Capacitação em serviço – Dinter Uenf (NOTA TÉCNICA No 001/2020 PRPPG/PRODI/REITORIA/IFES)	PRPPG/Ifes	10
Afastamento		
Cessão		
Colaboração técnica		
Licença		
Atividades de plano(s) de trabalho de bolsista dentro da jornada regular		
<b>Subtotal</b>		<b>2</b>
Atividades de plano(s) de trabalho de bolsista em carga horária suplementar		
<b>Total de atividades de plano(s) de trabalho de bolsista</b>		