



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 87/2011, DE 05 DE OUTUBRO DE 2011.

Aprova as Diretrizes para a Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, do MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições consagradas na Lei nº 11.892/2008, com base na Portaria nº 30, de 7 de janeiro de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 8 de janeiro de 2009 ; e

considerando a decisão do plenário deste Conselho Superior na 9ª Reunião Ordinária de 05 de outubro de 2011,

RESOLVE

Art. 1º. Aprovar as Diretrizes para a Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, conforme anexo a esta resolução..

Art. 2º . Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.


JOSÉ FERREIRA COSTA
Presidente

**ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 87 DE 05 DE OUTUBRO DE 2011
ANEXO À RESOLUCAO Nº 87, DE 05 DE OUTUBRO DE 2011.**

**DIRETRIZES PARA A GESTÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E
EXTENSÃO**

Dispõe sobre as diretrizes para a gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

CAPITI

DOS OBJETIVOS

Art. 1º As diretrizes de que trata a presente Resolução orientam o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMA, com base na legislação federal concernente à matéria e têm por objetivos:

- I – regulamentar a produção acadêmica nas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, garantindo a articulação entre estas atividades;
- II – estabelecer parâmetros para aferição dos indicadores acadêmicos institucionais;
- III – estabelecer referenciais que possibilitem equalizar a força de trabalho nos Campi do IFMA, respeitadas as suas particularidades; e
- IV – dar cumprimento ao perfil institucional previsto na Lei nº 11.892/2008.

CAPITULO II

DAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

SEÇÃO I



DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Art. 2º Serão consideradas atividades de ensino as ações de docência diretamente vinculadas aos cursos e programas regulares, em todos os níveis e modalidades, de acordo com as necessidades do IFMA, compreendendo:

- I – aulas;
- II – organização do ensino; e
- III – orientação acadêmica.

Art. 3º São consideradas aulas:

- I – atividades de regências presenciais e a distancia em cursos regulares ofertados pelo IFMA;
- II – atividades de atendimento extraclasse a discentes, conforme definido em plano de trabalho;
- III – atividades de supervisão de estágio curricular obrigatório ou não obrigatório; e
- IV – atividades de orientação aos monitores de disciplinas.

Art. 4º É considerado organização de ensino:

- I – atividades de planejamento do processo ensino-aprendizagem;
- II - 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;
- III – participação em reuniões e conselhos de ensino, assembléias departamentais, reuniões de pais e mestres, entre outras convocadas a critério da administração;



IV – elaboração de projetos e planos de curso em todos os níveis e modalidades de ensino; e

VI - participação em órgãos colegiados, comitês, câmaras, comissões permanentes ou temporárias, entre outros, e de interesse institucional, não decorrente do exercício de Cargo de Direção ou Função Gratificada.

Parágrafo único. Para efeito desta Resolução, aplicar-se-á aos servidores técnico-administrativos, no que couber, os incisos I ao VI deste artigo.

Art. 5º É considerada orientação acadêmica:

I - orientação de trabalho de conclusão de curso, de monografia, de dissertação e de tese;

II - orientação de atividades curriculares complementares; e

III - atendimento ao discente, conforme plano de trabalho.

Art. 6º Na distribuição da carga horária docente deve ser dada prioridade às atividades de ensino

SEÇÃO II

DAS ATIVIDADES DE PESQUISA

Art. 7º São consideradas atividades de pesquisa:

I - orientações em programas institucionais de iniciação científica e tecnológica;

II - coordenação de projetos de pesquisas reconhecidos pelo IFMA;

III - participação em grupos de pesquisas cadastrados na Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação - PRPGI, junto ao CNPq e certificados pelo IFMA;

IV – orientação e/ou registro de patentes institucionais; e



V - outras atividades correlatas de interesse institucional reconhecidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

Art. 8º A participação de docentes e técnicos administrativos em atividades de pesquisa em instituições públicas ou privadas deverão ser aprovadas previamente pela Diretoria Geral do *campus* de origem do servidor e pela PRPGI.

Art. 9º Para fins de alocação da carga horária dos servidores nas atividades de Pesquisa, deverá previamente ser observada, no mínimo, uma das seguintes condições:

I - estar incluído em um grupo de pesquisa, conforme previsto no inciso III, art. 7º desta Resolução;

II - coordenar ou participar de projetos com as linhas de pesquisa inseridas nos respectivos grupos de pesquisa;


III - coordenar ou participar de comissões organizadoras de eventos científicos e tecnológicos, tais como seminários, simpósios, feiras científicas e similares;

Art. 10. Os projetos de pesquisa deverão ser aprovados pela Direção Geral do Campus, após manifestação da unidade organizacional competente, para posterior homologação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

Parágrafo único. Os projetos de que trata o presente artigo deverão contemplar a participação de alunos regularmente matriculados no IFMA, conforme edital.

Art. 11. O número de projetos aprovados por agências de fomento, por servidor, para efeito de contagem de carga horária de pesquisa, deverá limitar-se em:

I - até 02 (dois) projetos, quando o servidor for o coordenador do projeto de pesquisa, sendo 03 h/jornada semanal;



II – até 02 (dois) projetos, quando o servidor participar como membro da equipe de pesquisa sendo 01 h/jornada semanal.

Art. 12. O número de alunos por servidor para efeito de contagem de carga horária de Pesquisa deverá limitar-se em:

- I. Iniciação Científica: 04 alunos, sendo 01 h/jornada semanal por aluno;
- II. Monografias: 03 alunos, sendo 02 h/jornada semanal por aluno e;
- III. Dissertações: 03 alunos, sendo 03 h/jornada semanal por aluno;
- IV. Tese: 02 alunos, sendo 04 h/jornada semanal por aluno;

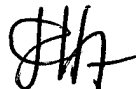
Art. 13. O número de registro de patentes por servidor para efeito de contagem de carga horária de pesquisa deverá limitar-se em 02 (dois) registros de patentes institucionais, sendo 06 h/jornada semanal por projeto.

SEÇÃO III

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 14. São consideradas atividades de extensão:

- I – aulas previstas em programas/projetos de extensão;
- II - coordenação de programas/projetos de extensão institucional;
- III - orientação de estagiários/bolsistas em programas/projetos de extensão;
- IV - participação em programas/projetos de extensão financiados por entidades de fomento;
- VI - coordenação/assessoria ou participação como membro de comissão técnica ou de programa de eventos técnico-científicos;



VII – participação em programas/projetos de atividade física, esporte e lazer para os servidores;

VIII – prestação de consultoria técnica a entidades públicas ou privadas;

IX - atividades relacionadas à incubação de empresas ou implantação e acompanhamento de empresas júnior; e

X - Outras atividades correlatas de interesse institucional.

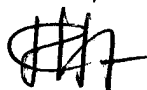
Parágrafo único. A participação de docentes e técnicos administrativos em atividades de extensão deverá ser aprovada previamente pela Diretoria Geral do *campus* de origem do servidor e pela PROEXT.

Art. 15. O número de projetos de extensão, por servidor, para efeito de contagem de carga horária de extensão, deverá limitar-se em:

- I. 02 (dois) projetos, quando o servidor for o coordenador, sendo 03 h/jornada semanal; e
- II. 02 (dois) projetos, quando o servidor participar como membro da equipe sendo 01 h/jornada semanal.

Art. 16. O número de alunos orientados por servidor para efeito de contagem de carga horária de extensão deverá limitar-se em:

- I - orientação de estágio: 04 alunos, sendo 01 h/jornada semanal por aluno;
- II - orientação em projeto de extensão: 03 alunos, sendo 02 h/jornada semanal por aluno; e
- III - treinamento esportivo: 02 turmas, sendo 02 h/jornada semanal por



turma.

Parágrafo único. A orientação de estagio de que trata o *caput* deste artigo não se aplica aos cursos de licenciatura.

Art. 17. O número de assessoria/consultoria por servidor para efeito de contagem de carga horária de extensão deverá limitar-se em:

I - 02 (duas) comissões técnicas, sendo 02 h/jornada semanal por comissão;

II - 02 (dois) cursos de extensão ministrados, sendo 02 h/jornada semanal por curso;

III - 02 (duas) atividades relacionadas à incubação de empresas ou implantação e acompanhamento de empresas junior, sendo 02 h/jornada semanal por atividade; e

IV - 02 (duas) consultorias técnicas a empresas, sendo 02 h/jornada semanal por consultoria.

CAPITULO III

DO REGIME DE TRABALHO

Seção I

DOS DOCENTES

Art. 18. O regime de trabalho dos docentes do Quadro Permanente e Temporário é aquele definido na legislação federal.



Art. 19. A carga horária destinada às atividades de ensino, descritas no inciso I do artigo 2º, terá a seguinte distribuição:

I – docentes com regime de tempo parcial com 20 horas semanais de trabalho terão no mínimo 8 (oito) horas-aula; e

II – docentes com regime de tempo integral com 40 horas semanais de trabalho ou dedicação exclusiva terão no mínimo 12 (doze) horas-aula.

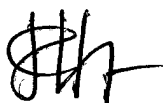
§ 1º No caso de não distribuição de horas-aula nos limites previstos nos incisos I e II, será efetivada a complementação da carga horária com as demais atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º Os docentes em regime de tempo integral com 40 horas semanais de trabalho ou dedicação exclusiva que participarem de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* interinstitucional (MINTER/DINTER), como aluno ou Coordenador operacional, terá no mínimo 08 (oito) e no máximo 12 (doze) horas-aula semanais.

§ 3º Em havendo necessidade de afastamento do servidor por força do que se refere o *caput* do artigo, serão aplicadas as normas que tratam do afastamento de servidores para Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Art. 20. Os docentes deverão comprovar junto à chefia imediata, em Plano de Trabalho, conforme calendário acadêmico dos Campi, a carga horária destinada às atividades de ensino, pesquisa e extensão de acordo com os respectivos regimes de trabalho.

Art. 21. Os docentes que não desenvolverem atividades de pesquisa e extensão terão obrigatoriamente a respectiva carga horária destinada para as atividades de ensino.



Art. 22. Os docentes deverão apresentar junto à chefia imediata nos períodos previstos no calendário acadêmico dos *Campi*, relatórios e documentação comprobatória de suas atividades de pesquisa e extensão, para fins de acompanhamento das ações previstas no Plano de Trabalho.

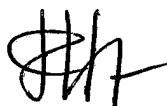
Art. 23. O tempo reservado ao docente para as atividades relacionadas à organização do ensino, descritas no inciso II, art. 2º desta resolução, deverá ser cumprido no *Campus*, independentemente do Regime de Trabalho.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, quatro horas/aula ministradas nos cursos de quaisquer modalidade e/ou programas regulares ofertados pelo IFMA corresponderá à uma hora de planejamento.

Art. 24. O tempo reservado ao docente para as atividades de orientação acadêmica, descritas no inciso III, art. 2º desta resolução, deverá ser cumprido no *Campus*, independentemente do Regime de Trabalho.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, o tempo referencial, para cômputo da carga horária semanal, destinado ao docente para as atividades de orientação acadêmica será de 01(uma) hora/jornada semanal, para um limite de até 03 (três) alunos.

Art. 25. O docente investido em Cargo de Direção (CD) ou designado para o exercício de Função Gratificada (FG), no âmbito do IFMA, poderá, mediante manifestação prévia da Direção Geral do Campus, ter sua carga horária destinada às atividades de ensino, pesquisa e extensão dispensadas ou reduzidas, conforme as necessidades institucionais.



Parágrafo único. Os ocupantes de cargos de Reitor, Pró-Reitor e Diretor Geral de Campus serão dispensados das atividades de ensino, pesquisa e extensão, fazendo jus à contratação de professor substituto, nos termos da legislação.

Seção II

DOS TÉCNICO- ADMINISTRATIVOS

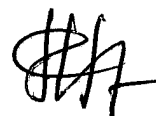
Art. 26. O regime de trabalho dos servidores técnico-administrativos do Quadro Permanente é aquele definido na legislação federal.

Art. 27. Os técnico-administrativos que participarem de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* interinstitucional (MINTER/DINTER) farão jus a horário especial de trabalho, na forma da Lei.

Parágrafo único. Em havendo necessidade de afastamento do servidor por força do que se refere o *caput* do artigo, serão aplicadas as normas que tratam do afastamento de servidores para Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Art. 28. Os técnico-administrativos deverão comprovar junto à chefia imediata, em Plano de Trabalho, conforme calendário acadêmico dos Campi, a carga horária destinada às atividades de pesquisa e extensão.

Art. 29. Os técnico-administrativos deverão apresentar junto à chefia imediata nos períodos previstos no calendário acadêmico dos *Campi*, relatórios e documentação comprobatória de suas atividades de pesquisa e extensão, para fins de acompanhamento das ações previstas no Plano de Trabalho.



Art. 30. O tempo reservado aos técnico-administrativos para as atividades pesquisa e extensão, descritas nos incisos I a IV, art. 7º desta resolução, deverá ser cumprido no *Campus*.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, o tempo referencial, para cômputo da carga horária semanal, destinado aos técnico-administrativos para as atividades no *caput* do artigo será de 01(uma) hora/jornada de trabalho semanal, para um limite de até 03 (três) orientandos

CAPITULO IV

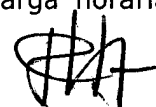
DO PLANO DE TRABALHO

Art. 31. Entende-se por Plano de Trabalho o detalhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, com base no ANEXO I desta Resolução, contendo a carga horária semanal destinada a cada uma das atividades, com os respectivos horários e objetivos a serem alcançados.

Art. 32. O Plano de Trabalho deverá ser aprovado em Assembléia Departamental ou equivalente, referendado pelo Diretor Geral do *Campus* no qual exerce suas atividades.

Art. 33. O Plano de Trabalho deve ser elaborado semestralmente, tendo como base o formulário apresentado no ANEXO II da presente Resolução, e apresentado no início do período letivo, conforme calendário acadêmico de cada *Campus*.

Art. 34. O Plano de Trabalho deverá detalhar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, quando for o caso, estabelecendo o período estimado de duração de cada uma delas, no semestre, e a distribuição de carga horária entre as



diversas atividades.

Art. 35. O Plano de Trabalho será apresentado conforme ANEXO II desta Resolução e deverá contemplar:

I - carga horária de aula, com especificação dos componentes curriculares;

II - carga horária das atividades de organização do ensino, explicitando as horas de planejamento, de atendimento aos alunos e outros;

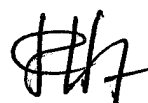
III - carga horária de orientação acadêmica efetiva, identificando os estudantes envolvidos e o tipo de atividade;

IV - carga horária de pesquisa e de extensão, identificando o projeto ou ação institucional;

V - carga horária de capacitação, especificando a atividade e a sua devida comprovação documental;

VI - carga horária de atividade administrativa, especificando a função, carga horária de trabalho e a devida comprovação documental;

VII - carga horária de representação, especificando o órgão ou entidade, o horário de trabalho e a comprovação documental; e



VIII - carga horária de acompanhamento e assistência ao educando, especificando local, horário de trabalho e natureza da atividade.

Art. 36. As atividades definidas nesta Resolução e que forem detalhadas no Plano de Trabalho deverão perfazer 20 horas ou 40 horas semanais de trabalho.

CAPÍTULO V

DO PLANEJAMENTO ACADÊMICO ANUAL

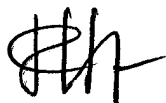
Art. 37. Cada Campus deverá elaborar um Plano de Ação Anual, conforme ANEXO I desta Resolução, e terá por parâmetros o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, o Projeto Político Pedagógico – PPP e as diretrizes emanadas das Pró-Reitorias, com previsão das atividades de ensino, pesquisa e extensão, adotando os seguintes procedimentos:

I - diagnóstico das demandas de carga horária de ensino, com base nas disciplinas dos cursos ofertados;

II - divulgação das demandas identificadas, com apresentação de proposta de distribuição da carga horária de trabalho por servidor, como forma de subsídio ao planejamento individual;

III – fixação de prazos para o recebimento das propostas de planos de trabalho;

IV - compatibilização dos planos individuais e formulação da proposta final de plano de ação do Campus;



V - discussão e aprovação do plano de ação pela comunidade de servidores do Campus; e

VI - envio para a Diretoria Geral do Campus, ou instância por ele delegada, com antecedência ao início do semestre ou ano letivo.

Art. 38 – Os Campi realizarão avaliação semestral de seus Planos de Ação, em Fórum específico convocado pela Direção Geral do Campus.

CAPÍTULO VI

DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 39. As atividades serão registradas e acompanhadas de acordo com a natureza do Plano de Trabalho pela chefia imediata do servidor.

Art. 40. O não cumprimento das atividades previstas no Plano de Trabalho poderão ser justificadas e compensadas, a critério da chefia imediata.

Parágrafo único. Em caso de não compensação, nos termos do art. 44 da Lei nº 8.112/90, serão descontadas as horas não trabalhadas na remuneração do servidor.

Art. 41. O servidor deverá apresentar o relatório semestral de trabalho, conforme ANEXO III desta Resolução, referente às atividades desenvolvidas no semestre anterior para fins de registro e comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho.

Parágrafo único. O prazo para entrega do relatório a que se refere esse artigo deve ser até a conclusão do semestre letivo correspondente, conforme o calendário acadêmico.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 42. A aplicação das diretrizes desta Resolução estará sob a responsabilidade, no âmbito de cada *Campus*, dos Coordenadores de Programas de Pós-Graduação, Chefes de Departamentos de Ensino/Unidades Acadêmicas e Administrativas, Coordenadores de Cursos/Áreas e Coordenadores de Pesquisa e Extensão, cabendo aos Diretores Gerais a adoção de providências para o cumprimento desta Resolução.

Art. 43. Os Campi determinarão nos respectivos planos de ação as metas a serem alcançadas e os indicadores necessários para a verificação da eficiência dos referidos planos, conforme orientações e diretrizes das Pró-Reitorias.

Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pelos respectivos Pró-Reitores de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme a pertinência da demanda.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping letters that appear to be 'JH' followed by a flourish.

ANEXO I

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

ATIVIDADES INSTITUCIONALIZADAS PARA SERVIDORES		
1. ATIVIDADES DE ENSINO / DOCENTES	C. H. Semanal	C. H. Semanal Observada
- Disciplina ministrada (incluir CH total/disciplina) (não remuneradas)		
- 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		
- Orientação de Monitoria		
- Orientação de Estágio		
Total		
2. ATIVIDADES DE PESQUISA / DOCENTES e TECNICOS ADMINISTRATIVOS		
- 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		
Total		
3. ATIVIDADES DE EXTENSÃO / DOCENTES e TECNICOS ADMINISTRATIVOS		
- Orientação de Estágio Curricular		
- Coordenação de Projetos de Extensão		
- Ministrar 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		
Total		
3. ATIVIDADES ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICAS / DOCENTES e TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS		
- 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		
Total		
4. ATIVIDADES DE PROJETOS INSTITUCIONAIS / DOCENTES e TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS		
- Participação / Elaboração de Projetos Institucionais		
- Coordenação de Projetos Institucionais		
- Comissão de Avaliação Institucional		
Total		

FAP

ANEXO II

FORMULÁRIO DO PLANO SEMESTRAL DE TRABALHO

UNIDADE DE ENSINO:	
DEPARTAMENTO/DIRETORIA:	
SERVIDOR (A):	
CONTATO/FONE/E-MAIL:	MATRÍCULA SIAPE Nº
CATEGORIA <input 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 type="checkbox"/> DE

CHEFE DE DEPARTAMENTO/DIRETOR:	
HOMOLOGADO EM:	ASSINATURA COM CARIMBO

[Handwritten Signature]

ANEXO II

DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES EM _____ (ANO/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

Tabela 2 – Atividades Complementares de Ensino.

ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	INDICADOR DE DESEMPENHO

Tabela 3 -- Atividades Administrativas.

ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	INDICADOR DE DESEMPENHO


Tabela 4 – Atividades de Pesquisa.

ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	INDICADOR DE DESEMPENHO

Tabela 5 – Atividades de Extensão.

ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	INDICADOR DE DESEMPENHO

Tabela 6 – Atividades de Projetos Institucionais



ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	INDICADOR DE DESEMPENHO

CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL NO SEMESTRE

Handwritten signature

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE 1:

TÍTULO: _____

JUSTIFICATIVA: _____

OBJETIVOS: _____

RESULTADOS

ESPERADOS: _____

ATIVIDADE 2:

TÍTULO: _____



JUSTIFICATIVA: _____

OBJETIVOS: _____

RESULTADOS

ESPERADOS: _____

ATIVIDADE 3:

TÍTULO: _____

JUSTIFICATIVA: _____

OBJETIVOS: _____

RESULTADOS

ESPERADOS: _____

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividades	MESES					
	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

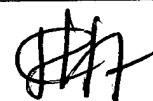


ANEXO III

FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SEMESTRAL DE TRABALHO

UNIDADE DE ENSINO:	
DEPARTAMENTO/DIRETORIA:	
SERVIDOR (A):	
CONTATO/FONE/E-MAIL:	MATRÍCULA SIAPE Nº
CATEGORIA <input 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 type="checkbox"/> DE

CHEFE DE DEPARTAMENTO/DIRETOR:	
AVALIADO EM:	ASSINATURA COM CARIMBO



--	--

DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES EM _____ (ANO/SEMESTRE)

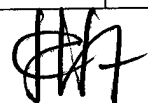
TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO:

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

ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL

Tabela 2 – Atividades Complementares de Ensino.

ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL



--	--	--

Tabela 3 – Atividades Administrativas.

ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL

Tabela 4 – Atividades de Pesquisa.

ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL

Tabela 5 – Atividades de Extensão.

ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL

Tabela 6 – Atividades de Projetos Institucionais

ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL NO SEMESTRE	
--	--

Servidor

Chefe de Departamento
(ou equivalente)

Diretoria

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping letters that appear to be 'JH'.