

BOLETIM INFORMATIVO

**ATIVIDADES DE TRABALHO
REMOTO 16.09.2021 a 15.10.2021**

DIREÇÃO-GERAL

Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC-CAX)

- Suporte técnico audiovisual aos professores para gravação de palestras e aulas
- Manutenção de computadores do campus.
- Manutenção e atualização de servidores do campus.
- Criação de Cards.
- Assistência Técnica Remota a Servidores (Auxiliar remotamente os servidores que necessitam de assistência técnica especializada).
- Assistência Técnica Presencial no campus.
- Assistência Técnica Sistêmica a Servidores (Auxiliar remotamente os servidores que necessitam de assistência na área sistêmica, como Suap, Q-academico, Email Institucional, etc).
- Assistência Sistêmica a alunos (Auxiliar remotamente os alunos que necessitam de assistência para acesso ao SUAP e Google Sala de Aula).
- Desenvolvimento de sistema para escolha de local de estágio dos alunos do curso de Formação Pedagógica.
- Suporte aos professores na criação de salas de aula do Google.
- Suporte na ambientação e planejamento das atividades não presenciais.

Gabinete da Diretoria - Campus Caxias (GAB-CAX)

- **Agenda do Diretor**

Meta a ser alcançada: Atualização dos compromissos na agenda do Diretor-Geral do Campus Caxias.

- **Planejamento, geração e participação em reuniões**

Meta a ser alcançada: Planejamento, geração de reuniões no Google Agenda e participação em reuniões via webconferência. Elaboração das atas. Organização, participação e elaboração da ata da 8ª Reunião Ordinária do Conselho Diretor do Campus Caxias.

- **Tramitação de processos eletrônicos**

Meta a ser alcançada: Tramitação de processos eletrônicos.

- **Elaboração de documentos**

Meta a ser alcançada: Elaboração de documentos eletrônicos no SUAP (ofícios, portarias, pautas, convocações, plano de trabalho, nota informativa, etc); preparação de documentos em processos físicos e outros.

- **Análise de legislação**

Meta a ser alcançada: Estudo da legislação do IFMA e em nível federal acerca das medidas a serem implementadas durante a pandemia de coronavírus, legislação pertinente aos processos em trâmite e às atividades atinentes ao cargo e à função desempenhada.

- **Acesso a sistemas oficiais**

Meta a ser alcançada: Verificação do SUAP, SCDP e realização de tarefas pendentes (lançamentos de afastamentos de servidores, tramitação de processos, etc.).

- **Coleta de Informações**

Meta a ser alcançada: Coleta de informações para subsidiar os documentos a serem elaborados e os atendimentos a servidores e ao público em geral.

- **Atendimentos**

Meta a ser alcançada: Atendimentos via Whatsapp, Hangouts e presencial.

- **Acompanhamento de e-mail institucional**

Meta a ser alcançada: Verificação e resposta aos e-mails institucionais.

- **Despachos**

Meta a ser alcançada: Despachos de processos físicos e outros documentos; despachos com servidores da Reitoria e de outros campi.

- **Consultas**

Meta a ser alcançada: Encaminhar as consultas que forem necessárias ao Comitê Central, Reitoria, etc.

- **Comparecimento ao campus**

Meta a ser alcançada: Comparecer ao campus sempre que haja atividades urgentes e necessárias.

- **Realização de módulo II curso Ética no Serviço.** Acompanhamento das aulas e realização de atividade.

- **Consultas**

Meta a ser alcançada: Encaminhar as consultas que forem necessárias ao Comitê Central, Reitoria, etc.

- **Comparecimento ao campus**

Meta a ser alcançada: Comparecer ao campus sempre que haja atividades urgentes e necessárias.

- **Realização de módulo II curso Ética no Serviço.** Acompanhamento das aulas e realização de atividade.

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL (DDE-CAX)

- As atividades deste setor estão ocorrendo de forma presencial.

Biblioteca (BIBLI-CAX)

- As atividades deste setor estão ocorrendo de forma presencial.

Coordenadoria de Assuntos Estudantis

(CAE-CAX) Coordenadoria de Apoio a

Fazenda (CAF-CAX)

- As atividades deste setor estão ocorrendo de forma presencial.

Coordenação do Centro de Estudos, Pesquisa e Extensão da Linguagem - CEPELI (CCI-CAX)

INGLÊS

- **Webinars de atualização profissional na área de Língua Inglesa: Cambridge, Macmillan e Oxford**

Meta alcançada:

- a) Participou do webinar: "**Changing the game: helping students build identity and express the world through English**", ministrado por Paulo Machado (DISAL), e promovido pela Cambridge University Press.
- b) Participou do webinar: "**Back to School: Motivating Learning Online for all Students**", ministrado por Ana Hasper, e promovido pela Macmillan Education.
- c) Participou do webinar: "**Gamify Your English Class**", ministrado por Rachel Playfair, e promovido pela Oxford University Press.
 - **Webinars de atualização profissional na área de Educação**

Meta alcançada:

- a) Participou do webinar: "**Inovação, criatividade e tecnologia: uma espiada no futuro após a pandemia**", ministrado por Marcos Piangers e promovido pelo Instituto SOMOS Educação.
- b) Participou do webinar: "**Como combater o desafio da evasão, e engajamento de alunos?**", ministrado por Givago Mendonça, e promovido pela ABED.
 - **Solenidade de Posse – Membros dos Colegiados**

Meta alcançada:

Participou do evento de posse dos membros dos colegiados dos cursos de Licenciatura: Ciências Biológicas e Química, e de Bacharelado em Zootecnia e Ciência da Computação, sendo empossado neste último.

- **I Reunião de Gestão e Orientações Pedagógicas 2021.1**

Meta alcançada:

Participou da I reunião de gestão e orientações pedagógicas 2021.1, promovida pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional (DDE), objetivando a apresentação de proposta para retorno às aulas presenciais do campus.

- **Reunião com os membros do GT4 do comitê de relações internacionais**

Meta alcançada:

Participou da reunião com os membros do GT4 do comitê de relações internacionais para a retomada dos trabalhos, considerando o tempo no qual o GT ficou parado por conta do afastamento de dois servidores.

- **Disciplina de Educação e Paradigmas do Conhecimento I – Doutorado PCI IFMA/UFGD**

Meta alcançada:

Participou da reunião de planejamento da disciplina de Educação e Paradigmas do Conhecimento I – Doutorado PCI IFMA/UFGD, a cargo da Profa. Dra. Ana Claudia Dantas Cavalcanti, para apresentação de plano de curso, plano de aulas e formação de grupos de estudos.

- **Recepção Doutorado/PPGEdu/UFGD 2021**

Meta alcançada:

Participou do evento para a recepção aos ingressantes de doutorando PPGEdu/UFGD 2021 – aula inaugural do PCI.

- **Educação Especial e Inclusão – PPGEdu PCI IFMA/UFGD**



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
Campus Caxias

Rodovia MA-340, KM 02, Gleba Buriti do Paraíso,
Pov. Lamengo, Z. Rural, Caxias-MA, 65600-000

Meta alcançada:

Participou da aula 1 da disciplina Educação Especial e Inclusão, ministrada pelo Prof. Dr. Giovani Bezerra do PPGEdu PCI IFMA/UFGD.

- **Disciplina Pesquisa Educacional – PPGEdu PCI IFMA/UFGD**

Meta alcançada:

Participou da aula 1 da disciplina Pesquisa Educacional, ministrada pelo Prof. Dr. Giovani Bezerra do PPGEdu FAED/UFGD.

- **Atividades síncronas e assíncronas das aulas não presenciais de curso superiores**

Meta alcançada:

a) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Inglês Instrumental**, ministrada na turma Zoot07 do curso de **Bacharelado em Zootecnia**, referente a segunda quinzena de agosto.

b) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Inglês Instrumental**, ministrada na turma Quím9 do curso de **Licenciatura em Química**, referente a segunda quinzena de agosto.

- **Atividades síncronas e assíncronas das aulas não presenciais de cursos técnicos integrados ao médio**

Meta alcançada:

a) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Língua Portuguesa II**, ministrada na turma Adm2 do curso de **técnico em Administração integrado ao médio**, referente a segunda quinzena de agosto.

b) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Língua Portuguesa II**, ministrada na turma Agroind2-T do curso de **técnico em Agroindústria integrado ao médio**, referente a segunda quinzena de agosto.

- **Encontro da coordenação de curso com as turmas do curso técnico em Administração**

Meta alcançada:

Participou da reunião com os discentes das turmas 1, 2 e 3 do curso técnico em Administração para tratar das questões que envolvem o andamento das aulas síncronas, atividades assíncronas e demais situações pertinentes ao ensino, durante a segunda quinzena de agosto.

- **Atividades na Google Sala e diários no SUAP**

Meta alcançada:

Elaborou e realizou as postagens das atividades assíncronas na *Google* sala referentes ao Plano de Unidade Didática (PUD) e o preenchimento dos diários no SUAP da segunda quinzena de agosto.

- **Palestra no Projeto *English Talks***

Meta alcançada:

Participou como palestrante no 1º episódio da 3ª temporada da série *English Talks* com a temática: "**A utilização dos *Linking Words* na construção linguística do discurso em inglês**". O evento foi promovido pelo CEPELI Caxias em parceria com o CEPELI São Raimundo das Mangabeiras com os professores Joniery Rubim e Thiago Macedo.

- **Live sobre pesquisa científica**

Meta alcançada:

Participou da Live sobre "**Pesquisa científica: implicações econômicas, sociais e políticas na contemporaneidade**", promovida pela comissão organizada para a implantação do Comitê de Ética do IFMA.

Período: 01 a 15/09/2021

- **Reunião - Colegiado Computação**

Meta alcançada:

Participou da reunião com os membros do Colegiado do Curso Bacharelado em Ciência da Computação, objetivando o cumprimento de pauta pré-estabelecida.

- **Webinars de atualização profissional na área de Língua Inglesa: Cambridge, Macmillan e Oxford**

Meta alcançada:

- d) Participou do webinar: "**Back to School: Designing and Organising Project Work Online**", ministrado por Lucasz Olesiak), e promovido pela Macmillan Education;
- e) Participou do webinar: "**Webinar - Moving up to B1 Preliminary for Schools: the next level**", ministrado por Anne Robinson, e promovido pela Cambridge University Press;

- f) Participou do webinar: "**Creating a reading environment: how to use readers in the classroom**", ministrado por Stacey Hughes, e promovido pela Oxford University Press.
- **I Reunião - Comissão plano de retorno**

Meta alcançada:

Participou da I reunião da comissão de retorno gradual às atividades presenciais no IFMA Campus Caxias, objetivando a apresentação do plano de ação para a construção da minuta de trabalho com a divisão dos capítulos e subcapítulos entre os membros da comissão.

- **Aulas – Doutorado em Educação PCI IFMA/UGD**

Meta alcançada:

- a) Participou das aulas semanais da disciplina de **Educação e Paradigmas do Conhecimento I**, às quintas-feiras, das 9h às 13h;
 - b) Participou das aulas semanais da disciplina de **Educação Especial e Inclusão**, às terças-feiras, das 14h30min às 17h;
 - c) Participou das aulas semanais da disciplina de **Disciplina Pesquisa Educacional**, às quartas-feiras, das 14h30min às 17h.
- **Reunião - Membros do GT4 do Comitê de Relações Internacionais**

Meta alcançada:

Participou da reunião com os membros do GT4 do comitê de Relações Internacionais que é composto por servidores da reitoria e dos demais campi do IFMA, objetivando a apresentação do resultado de enquête sobre propostas de projetos de cursos e editais a serem ofertados pelos CEPELIs em 2022.

- **Atividades síncronas e assíncronas das aulas não presenciais de curso superiores**

Meta alcançada:

- a) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Inglês Instrumental**, ministrada na turma Zoot07 do curso de **Bacharelado em Zootecnia**, referente a primeira quinzena de setembro.
- b) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Inglês Instrumental**, ministrada na turma Quím9 do curso de **Licenciatura em Química**, referente a primeira quinzena de setembro.

Meta alcançada:

- **I Reunião – Comissão VII Acorda Cordel**

Meta alcançada:

Participou da 1ª reunião com os membros da comissão organizadora do VII Acorda Cordel para tratar da pauta: histórico de eventos anteriores, escolha de nova data para a realização do evento e proposições para a composição da programação.

- **Atividades síncronas e assíncronas das aulas não presenciais de cursos técnicos integrados ao médio**

Meta alcançada:

a) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Língua Portuguesa II**, ministrada na turma Adm2 do curso de **técnico em Administração integrado ao médio**, referente a primeira quinzena de setembro.

b) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Língua Portuguesa II**, ministrada na turma Agroind2-T do curso de **técnico em Agroindústria integrado ao médio**, referente a primeira quinzena de setembro.

- **II Reunião – Comissão SNCT/SEMIC 2021**

Meta alcançada:

Participou da 2ª reunião com os membros da comissão organizadora da Semana nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT) e do Seminário de Iniciação Científica (SEMIC) 2021, objetivando o cumprimento de pauta pré-estabelecida.

- **Encontro da coordenação de curso com as turmas do curso técnico em Administração**

Meta alcançada:

Participou da reunião com os discentes das turmas 1, 2 e 3 do curso técnico em Administração para tratar das questões que envolvem o andamento das aulas síncronas, atividades assíncronas e demais situações pertinentes ao ensino, durante a primeira quinzena de setembro.

- **I Reunião – Comissão SEREJA 2021**

Meta alcançada:

Participou da 1ª reunião com os membros da comissão organizadora do V Seminário Regional de Educação de Jovens e Adultos (SEREJA), para tratar da pauta: escolha de nova data para a realização do evento e proposições para a composição da programação.

- **Atividades na Google Sala e diários no SUAP**

Meta alcançada:

Elaborou e realizou as postagens das atividades assíncronas na Google sala referentes ao Plano de Unidade Didática (PUD) e o preenchimento dos diários no SUAP da primeira quinzena de setembro.

- **II Reunião - Comissão plano de retorno**

Meta alcançada:

Participou da 2ª reunião da comissão de retorno gradual às atividades presenciais do IFMA Campus Caxias, objetivando a apresentação dos resultados dos trabalhos realizados em grupos e finalização da minuta do plano.

ESPAÑHOL

COORDENAÇÕES DE CURSOS SUPERIORES

Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Ciência da Computação (CBCC-CAX)

- **Realização Coordenações de Curso.**
Meta a ser alcançada: Auxílio no processo de eleição dos colegiados de curso, criação de diários e configuração de ferramentas para uso no ensino híbrido.
- **Realização de encontros síncronos.**
Meta a ser alcançada: Ministrando conteúdos, realizar o acompanhamento de atividades de aprendizagem e sanar dúvidas.
- **Planejamento de atividades assíncronas.**
Meta a ser alcançada: Organizar atividades, catalogar e elaborar materiais instrutivos e gerenciar tarefas a serem realizadas pelos discentes e corrigir atividades.
- **Reunião Comitê de Crise.**
Meta a ser alcançada: Planejamento para implementação do protocolo sanitário e deliberações sobre o retorno presencial.
- **Participação em Comitê PROEXT - Política de Incubação**
Meta a ser alcançada: Participação em reunião para definição da política de incubação do IFMA.
- **Reunião Projeto TicketIF.**
Meta a ser alcançada: Testes e ajustes para implementação do aplicativo no retorno presencial.
- **Reunião Projeto ConnTec**
Meta a ser alcançada: Redirecionamento de funcionalidades e mentoria com equipe do InovaMaranhão.

Coordenação de Curso de Licenciatura em Formação Pedagógica EAD (CCLFP-CAX)

- Reunião com professores mediadores para avaliação das atividades do período de integralização
- Acompanhamento das disciplinas ofertadas no ambiente AVA.
- Reorganização das disciplinas de Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial na Perspectiva Inclusiva e Organização Curricular e Currículo Integrado para postagem no ambiente AVA.

Coordenação de Curso de Licenciatura em Pedagogia EPT EaD (CCLEPT-CAX)

Reuniões, Encontros Pedagógicos e Atividades diversas.

- Atividades desenvolvidas (rotina diária) da coordenação: 1) documentos para vinculação de professores formadores; 2) renovação de vinculação de mediadores que estão com vínculos em fase de encerramento; 3) elaboração de calendário especial (para alunos retidos); 4) organização de atividades diversas das disciplinas em andamento, para postagem no AVA; 5) Atendimento às solicitações de alunos (Declarações, Históricos).
- Reunião semanal entre coordenação de Pedagogia EPT e Formação Pedagógica para tratar sobre demandas em comum dos cursos.
- Reunião com supervisor de estágio, mediadores e alunos do curso de Licenciatura em Pedagogia EPT para tratar sobre o início do estágio supervisionado em Educação Infantil, no formato remoto.
- Acompanhamento e análise do Edital para professor formador da disciplina Metodologia e Estratégias de ensino das Artes.: análise de inscrições, resultado provisório, análise de recursos contra o resultado provisório, resultado final.
- Reuniões (individuais) com professores convocados para atuarem como professores formadores no semestre, para orientações sobre a produção do material das disciplinas, bem como dos prazos para serem encaminhados.
- Reunião com professor formador da disciplina Legislação Educacional para apresentação aos mediadores sobre a proposta organizada para a disciplina.
- Análise do material organizado para a disciplina Estágio Supervisionado nos anos iniciais do ensino fundamental
- Reunião com mediadores de todos os Polos para tratar sobre alunos que estão na situação de reprovados em algumas disciplinas.

- Reunião com membros do Colegiado do Curso de Pedagogia EPT tratar sobre alunos que estão na situação de reprovados em algumas disciplinas e tirar encaminhamentos.

Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas (CLCB-CAX)

- **Visualização de e-mail institucional e demais comunicados oficiais**

Meta a ser alcançada: Verificar diariamente as comunicações enviadas no e-mail institucional, as orientações e notificações do Comitê Central de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus do IFMA, além das instruções informadas pelos órgãos nacionais e mundiais.

- **Participação em reuniões remotas**

Meta a ser alcançada: Participação na 27ª Reunião do Comitê Local de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus no dia 20.09.2021. Participação em Reunião de Consolidação do Planejamento do Ensino 2021.2 no dia 21.09.2021. Participação na 6ª Oficina Pedagógica Online Saúde e Meio Ambiente nas Escolas 2021, organizada pela Olimpíada Brasileira de Saúde e Meio Ambiente (Obsma) e pela Video Saúde Distribuidora, promovida pela Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) realizada nos dias 23 e 24.09.2021.

- **Atendimento remoto a discentes**

Meta a ser alcançada: Atender diariamente às solicitações realizadas pelos acadêmicos de Ciências Biológicas.

- **Planejamento das bancas examinadoras do trabalho de conclusão de curso (Monografia II)**

Meta a ser alcançada: Organizar o envio para publicação das informações (data, hora, nome do acadêmico e membros da banca) referentes as bancas examinadoras do componente curricular (Monografia II), bem como a documentação (ficha de critérios e ata) ao presidente da banca examinadora no período de 16 a 30.09.2021.

- **Acompanhamento/Laboratórios**

Meta a ser alcançada: Verificar e/ou delegar as atividades desenvolvidas remotamente nos laboratórios ligados a CLCB, bem como revisar e assinar quinzenalmente o plano de trabalho da servidora Maria Histelle Sousa do Nascimento.

- **Produção/revisão de documentos**

Meta a ser alcançada: Criar e/ou revisar semanalmente documentos eletrônicos no SUAP e Google Docs (Atas, pautas, convocações, formulários, plano de trabalho, relatório de atividades, nota informativa, etc).

- ~~**Reformulação/acompanhamento na revisão do Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Biológicas**~~

Meta a ser alcançada: Reestruturar e/ou acompanhar a revisão das ementas e bibliografias do Curso de Ciências Biológicas até o dia 30.09.2021.

- **Publicação de capítulo de livro**

Meta a ser alcançada: Publicar capítulos do livro intitulado "Educação em Solos no Brasil" em até três meses.

- **Relatório FAPEMA**

Meta a ser alcançada: Organizar os relatórios técnico-científico e financeiro referente ao Edital FAPEMA n.º 016/2018 – SÉRGIO FERRETI LIVROS até 30.09.2021.

- **Reuniões Remotas/Orientações/Supervisões de alunos**

Meta a ser alcançada: Conduzir reunião no dia 29.09.2021 por meio de webconferência com os orientandos de projetos de pesquisa (PIBIC) para acompanhamento das atividades a serem realizadas e/ou solicitadas durante o mês.

- **Atividades Síncronas: Disciplinas de Elementos de Ciências, Biologia II e Biologia Celular**

Meta a ser alcançada: Ministras aulas síncronas e realizar avaliações de atividades via webconferência para disciplinas de Elementos de Ciências, Biologia II e Biologia Celular nos dias 16, 21, 22, 23, 24, 28, 29 e 30.09.2021.

- **Elaboração de material didático para o ensino remoto**

Meta a ser alcançada: Organizar aulas síncronas e assíncronas para as disciplinas de Elementos de Ciências, Biologia II e Biologia Celular a serem ministradas na semana de 13 a 17.09.2021 e de 20 a 25.09.2021.

- **Atividades pedagógicas no Google Classroom**

Meta a ser alcançada: Corrigir as atividades pedagógicas no Google Classroom das turmas de Elementos de Ciências (Ciências Biológicas, turma 6), Biologia II (Administração 2 Agropecuária 2) e Biologia Celular (Bacharelado em Zootecnia, turma 7).

- **Atualização de diários**

Meta a ser alcançada: Registrar e/ou atualizar as informações referentes as atividades pedagógicas realizadas nas turmas de Elementos de Ciências (Ciências Biológicas, turma 6), Biologia II (Administração 2 Agropecuária 2) e Biologia Celular (Bacharelado em Zootecnia, turma 7) no SUAP.

Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Matemática (CLM-CAX)

- **Acompanhamento dos e-mails institucionais e demais canais de oficiais de comunicações.**

Meta a ser alcançada: Verificar os e-mails institucionais e noticiários de telejornais diariamente acerca da real situação de PANDEMIA em que se encontra o país.

- **Reunião com os coordenadores dos cursos superiores para tratar dos estágios supervisionados neste período de PANDEMIA do COVID - 19. Meta a ser alcançada:** Definir diretrizes para participação discente nos estágios supervisionados de forma remota.

- **Reunião com os coordenadores dos cursos superiores para tratar das defesas de Pré - Projeto e TCC de forma remota neste período de PANDEMIA do COVID - 19. Meta a ser alcançada:** Definir normais para apresentações das defesas de Pré - projeto e TCC.
- **Reunião com a Equipe de Ensino e representantes das turmas que já começaram as aulas de forma remota. Meta a ser alcançada:** Avaliar o desenvolvimento das atividades síncronas e assíncronas nas duas primeiras semanas de atividade das aulas.
- **Reunião com a Coordenação de Atividades Pedagógicas - CAP do IFMA Campus Caxias. Meta a ser alcançada:** Participar da reunião com a CAP - IFMA Campus Caxias para tratar das Atividades Pedagógicas Não presenciais para os alunos não contemplados na primeira etapa das atividades síncronas e assíncronas de forma remota.

- **Organização das ementas das disciplinas do PPC do Curso de Matemática. Meta a ser alcançada:** Analisar os trabalhos de estruturação das ementas do Curso de Matemática realizada pela equipe da Biblioteca do IFMA Campus Caxias.
- **Atendimento às demandas da coordenação do curso. Meta a ser alcançada:** Atender todas as solicitações dos acadêmicos e docentes do curso.

Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Química (CLQ-CAX)

- Organização dos quadros de defesas dos projetos de Monografia I e Monografia II
- Atualização da frequência e participação dos discentes e docentes nas atividades síncronas e assíncronas ☑ Planejamento das atividades do VI Simpósio Caxiense de Química –Química para a vida.
- Reunião semanal com os professores do curso de Licenciatura em Química sobre as atividades dos professores no mês de dezembro.
- Conduzir a entrega dos relatórios finais e resumos expandidos dos Editais PIBIC/PIBIT do período 2019/2020.
- Acompanhamento das atividades desenvolvidas nos laboratórios de Química I, Química II, LAPECNA e LAPEM.

Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia (CZOO-CAX)

Período: Quinzenal referência: 16/08 a 31/08/2021.

- **Reunião (webconferência) de coordenadores de cursos superiores e/ou com Direção geral, direção de Ensino e equipe pedagógica e/ou docentes para orientações da atividades remotas;**
Meta a ser alcançada: Pelo menos uma reunião. o Informes Departamento de Ensino; o Informes Diretoria de Desenvolvimento Educacional; o Informes Diretoria Geral;
- **Elaboração das atividades não presenciais , planejamento das atividades síncronas e assíncronas;**
Meta a ser alcançada: Planejamento e execução de atividades não presenciais para semestre 2021.1, 4 (disciplinas): Nutrição e alimentação de animais ruminantes (Superior/Zootecnia); Introdução a zootecnia (técnico em agropecuária); Fisiologia da digestão (Superior/Zootecnia); TCC (Superior/Zootecnia); Estágio (Superior/Zootecnia);
- **Planejamento e elaboração de plano para retorno as atividades presenciais**
Meta a ser alcançada: Elaborar o plano de ação para retorno as atividades presenciais.
- ~~**Reunião (webconferência) de coordenadores de cursos superiores e/ou com Direção geral, direção de Ensino e equipe pedagógica e/ou docentes para orientações da**~~



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
Campus Caxias

Rodovia MA-340, KM 02, Gleba Buriti do Paraíso,
Pov. Lamengo, Z. Rural, Caxias-MA, 65600-000

atividades remotas;

Meta a ser alcançada: Pelo menos uma reunião. o Informes Departamento de Ensino; o Informes Diretoria de Desenvolvimento Educacional; o Informes Diretoria Geral;

- **Elaboração das atividades não presenciais , planejamento das atividades síncronas e assíncronas;**

Meta a ser alcançada: Planejamento e execução de atividades não presenciais por semestre 2021.1, 4 (disciplinas): Nutrição e alimentação de animais ruminantes (Superior/Zootecnia); Introdução a zootecnia (técnico em agropecuária); Fisiologia da digestão (Superior/Zootecnia); TCC (Superior/Zootecnia); Estágio (Superior/Zootecnia);

- **Planejamento e elaboração de plano para retorno as atividades presenciais**
Meta a ser alcançada: Elaborar o plano de ação para retorno as atividades presenciais.

Coordenação de Curso Técnico em Agroindústria - Campus Caxias (CCTAI-CAX)

- Atividades da Coordenação do Curso Técnico em Agroindústria
- Verificar pendências de cada turma e aluno do curso de agroindústria.
- Encaminhar processos. Organizar Frequência dos alunos da EJA.
- Organizar atividades pendentes dos alunos.

Coordenação do Curso Técnico em Administração (CCTAV-CAX)

Período: 16 a 31/08/2021

- **Webinars de atualização profissional na área de Língua Inglesa: Cambridge, Macmillan e Oxford**

Meta alcançada:

- g) Participou do webinar: "**Changing the game: helping students build identity and express the world through English**", ministrado por Paulo Machado (DISAL), e promovido pela Cambridge University Press.
- h) Participou do webinar: "**Back to School: Motivating Learning Online for all Students**", ministrado por Ana Hasper, e promovido pela Macmillan Education.
- i) Participou do webinar: "**Gamify Your English Class**", ministrado por Rachel Playfair, e promovido pela Oxford University Press.
- **Webinars de atualização profissional na área de Educação**

Meta alcançada:

- c) Participou do webinar: "**Inovação, criatividade e tecnologia: uma espiada no futuro após a pandemia**", ministrado por Marcos Piangers e promovido pelo Instituto

- d) Participou do webinar: "**Como combater o desafio da evasão, e engajamento de alunos?**", ministrado por Givago Mendonça, e promovido pela ABED.
- **Solenidade de Posse – Membros dos Colegiados**

Meta alcançada:

Participou do evento de posse dos membros dos colegiados dos cursos de Licenciatura: Ciências Biológicas e Química, e de Bacharelado em Zootecnia e Ciência da Computação, sendo empossado neste último.

- **I Reunião de Gestão e Orientações Pedagógicas 2021.1**

Meta alcançada:

Participou da I reunião de gestão e orientações pedagógicas 2021.1, promovida pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional (DDE), objetivando a apresentação de proposta para retorno às aulas presenciais do campus.

- **Reunião com os membros do GT4 do comitê de relações internacionais**

Meta alcançada:

Participou da reunião com os membros do GT4 do comitê de relações internacionais para a retomada dos trabalhos, considerando o tempo no qual o GT ficou parado por conta do afastamento de dois servidores.

- **Disciplina de Educação e Paradigmas do Conhecimento I – Doutorado PCI IFMA/UFGD**

Meta alcançada:

Participou da reunião de planejamento da disciplina de Educação e Paradigmas do Conhecimento I – Doutorado PCI IFMA/UFGD, a cargo da Profa. Dra. Ana Claudia Dantas Cavalcanti, para apresentação de plano de curso, plano de aulas e formação de grupos de estudos.

- **Recepção Doutorado/PPGEdu/UFGD 2021**

Meta alcançada:

Participou do evento para a recepção aos ingressantes de doutorando PPGEdu/UFGD 2021 – aula inaugural do PCI.

- **Educação Especial e Inclusão – PPGEdu PCI IFMA/UFGD**

Meta alcançada:

Participou da aula 1 da disciplina Educação Especial e Inclusão, ministrada pelo Prof. Dr. Giovani Bezerra do PPGEdu PCI IFMA/UFGD.

- **Disciplina Pesquisa Educacional – PPGEdu PCI IFMA/UFGD**

Meta alcançada:

Participou da aula 1 da disciplina Pesquisa Educacional, ministrada pelo Prof. Dr. Giovani Bezerra do PPGEdu FAED/UFGD.

- **Atividades síncronas e assíncronas das aulas não presenciais de curso superiores**

Meta alcançada:

a) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Inglês Instrumental**, ministrada na turma Zoot07 do curso de **Bacharelado em Zootecnia**, referente a segunda quinzena de agosto.

b) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Inglês Instrumental**, ministrada na turma Quím9 do curso de **Licenciatura em Química**, referente a segunda quinzena de agosto.

- **Atividades síncronas e assíncronas das aulas não presenciais de cursos técnicos integrados ao médio**

Meta alcançada:

a) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Língua Portuguesa II**, ministrada na turma Adm2 do curso de **técnico em Administração integrado ao médio**, referente a segunda quinzena de agosto.

b) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Língua Portuguesa II**, ministrada na turma Agroind2-T do curso de **técnico em Agroindústria integrado ao médio**, referente a segunda quinzena de agosto.

- **Encontro da coordenação de curso com as turmas do curso técnico em Administração**

Meta alcançada:

Participou da reunião com os discentes das turmas 1, 2 e 3 do curso técnico em Administração para tratar das questões que envolvem o andamento das aulas síncronas, atividades assíncronas e demais situações pertinentes ao ensino, durante a segunda quinzena de agosto.

- **Atividades na Google Sala e diários no SUAP**

Meta alcançada:

Elaborou e realizou as postagens das atividades assíncronas na *Google* sala referentes ao Plano de Unidade Didática (PUD) e o preenchimento dos diários no SUAP da segunda quinzena de agosto.

- **Palestra no Projeto *English Talks***

Meta alcançada:

Participou como palestrante no 1º episódio da 3ª temporada da série *English Talks* com a temática: "**A utilização dos *Linking Words* na construção linguística do discurso em inglês**". O evento foi promovido pelo CEPELI Caxias em parceria com o CEPELI São Raimundo das Mangabeiras com os professores Joniery Rubim e Thiago Macedo.

- **Live sobre pesquisa científica**

Meta a ser alcançada:

Participou da Live sobre "**Pesquisa científica: implicações econômicas, sociais e políticas na contemporaneidade**", promovida pela comissão organizada para a implantação do Comitê de Ética do IFMA.

- **Período:** 01 a 15/09/2021

Reunião - Colegiado Computação

Meta alcançada:

Participou da reunião com os membros do Colegiado do Curso Bacharelado em Ciência da Computação, objetivando o cumprimento de pauta pré-estabelecida.

- **Webinars de atualização profissional na área de Língua Inglesa: Cambridge, Macmillan e Oxford**

Meta alcançada:

- j) Participou do webinar: "**Back to School: Designing and Organising Project Work Online**", ministrado por Lucasz Olesiak), e promovido pela Macmillan Education;
- k) Participou do webinar: "**Webinar - Moving up to B1 Preliminary for Schools: the next level**", ministrado por Anne Robinson, e promovido pela Cambridge University Press;

- l) Participou do webinar: "**Creating a reading environment: how to use readers in the classroom**", ministrado por Stacey Hughes, e promovido pela Oxford University Press.
- **I Reunião - Comissão plano de retorno**

Meta alcançada:

Participou da I reunião da comissão de retorno gradual às atividades presenciais no IFMA Campus Caxias, objetivando a apresentação do plano de ação para a construção da minuta de trabalho com a divisão dos capítulos e subcapítulos entre os membros da comissão.

- **Aulas – Doutorado em Educação PCI IFMA/UGD**

Meta alcançada:

- d) Participou das aulas semanais da disciplina de **Educação e Paradigmas do Conhecimento I**, às quintas-feiras, das 9h às 13h;
- e) Participou das aulas semanais da disciplina de **Educação Especial e Inclusão**, às terças-feiras, das 14h30min às 17h;
- f) Participou das aulas semanais da disciplina de **Disciplina Pesquisa Educacional**, às quartas-feiras, das 14h30min às 17h.
- **Reunião - Membros do GT4 do Comitê de Relações Internacionais**

Meta alcançada:

Participou da reunião com os membros do GT4 do comitê de Relações Internacionais que é composto por servidores da reitoria e dos demais campi do IFMA, objetivando a apresentação do resultado de enquête sobre propostas de projetos de cursos e editais a serem ofertados pelos CEPELIs em 2022.

- **Atividades síncronas e assíncronas das aulas não presenciais de curso superiores**

Meta alcançada:

- a) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Inglês Instrumental**, ministrada na turma Zoot07 do curso de **Bacharelado em Zootecnia**, referente a primeira quinzena de setembro.
- b) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Inglês Instrumental**, ministrada na turma Quím9 do curso de **Licenciatura em Química**, referente a primeira quinzena de setembro.

Meta alcançada:

- **I Reunião – Comissão VII Acorda Cordel**

Meta alcançada:

Participou da 1ª reunião com os membros da comissão organizadora do VII Acorda Cordel para tratar da pauta: histórico de eventos anteriores, escolha de nova data para a realização do evento e proposições para a composição da programação.

- **Atividades síncronas e assíncronas das aulas não presenciais de cursos técnicos integrados ao médio**

Meta alcançada:

a) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Língua Portuguesa II**, ministrada na turma Adm2 do curso de **técnico em Administração integrado ao médio**, referente a primeira quinzena de setembro.

b) Participou do Planejamento, elaboração e execução das atividades síncronas e assíncronas quinzenais das atividades não presenciais do período 2021.1, acerca da disciplina **Língua Portuguesa II**, ministrada na turma Agroind2-T do curso de **técnico em Agroindústria integrado ao médio**, referente a primeira quinzena de setembro.

- **II Reunião – Comissão SNCT/SEMIC 2021**

Meta alcançada:

Participou da 2ª reunião com os membros da comissão organizadora da Semana nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT) e do Seminário de Iniciação Científica (SEMIC) 2021, objetivando o cumprimento de pauta pré-estabelecida.

- **Encontro da coordenação de curso com as turmas do curso técnico em Administração**

Meta alcançada:

Participou da reunião com os discentes das turmas 1, 2 e 3 do curso técnico em Administração para tratar das questões que envolvem o andamento das aulas síncronas, atividades assíncronas e demais situações pertinentes ao ensino, durante a primeira quinzena de setembro.

- **I Reunião – Comissão SEREJA 2021**

Meta alcançada:

Participou da 1ª reunião com os membros da comissão organizadora do V Seminário Regional de Educação de Jovens e Adultos (SEREJA), para tratar da pauta: escolha de nova data para a realização do evento e proposições para a composição da programação.

- **Atividades na Google Sala e diários no SUAP**

Meta alcançada:

Elaborou e realizou as postagens das atividades assíncronas na Google sala referentes ao Plano de Unidade Didática (PUD) e o preenchimento dos diários no SUAP da primeira quinzena de setembro.

- **II Reunião - Comissão plano de retorno**

Meta alcançada:

Participou da 2ª reunião da comissão de retorno gradual às atividades presenciais do IFMA Campus Caxias, objetivando a apresentação dos resultados dos trabalhos realizados em grupos e finalização da minuta do plano.

Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária e Agronegócio (CTAPAN-CAX)

- **Acompanhamento de e-mail institucional e demais comunicações oficiais. Meta a ser alcançada:** Verificação dos e-mails institucionais, consultar as atualizações e direcionamentos do Comitê Central de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus do IFMA, bem como diretrizes nacionais/mundiais.
- **Elaboração das atividades não presenciais, planejamento das atividades síncronas e assíncronas. Meta a ser alcançada:** Realização de atividades não Presenciais em cursos presenciais e a reorganização do calendário escolar 2020. Trilha formativa para a utilização de ferramentas digitais em atividades não presenciais.
- **Execução de atividades não presenciais. Meta a ser alcançada:** Aplicar atividades síncronas e assíncronas nas disciplinas de fisiologia vegetal das turmas 05 e 06 de do curso de licenciatura em ciências biológicas selecionadas para atividades não presenciais no IFMA Campus Caxias.
- **Atendimento remoto a discentes e/ou responsáveis. Meta a ser alcançada:** Atender as demandas dos discentes e/ou responsáveis acerca de assuntos gerais requisitados à Coordenação dos cursos Técnicos em Agropecuária e Agronegócio.
- **Elaboração de documentos. Meta a ser alcançada:** Elaboração de documentos eletrônicos no SUAP e Google Docs (Atas, pautas, convocações, plano de trabalho, relatório de atividades, nota informativa, etc).
- **Reuniões Remotas / Grupo de Pesquisa. Meta a ser alcançada:** Realizar reuniões via webconferência com orientados e grupos de pesquisas. Realizar contabilização de dados de experimentos realizados remotamente.
- **Atividades de Pesquisa - Elaboração/Revisão e Correção de Projetos e Textos científicos Meta a ser alcançada:** Elaboração, revisão e correção de projetos e textos científicos discutidos com orientandos no grupo de pesquisa.
- **Reuniões Remotas / Avaliação das APNPs pelos alunos. Meta a ser alcançada:** Realizar reuniões via webconferência com alunos para avaliar a opinião dos discentes sobre a execução das APNPs no campus. Colher dados de opinião dos discentes sobre possíveis problemas e/ou elogios acerca da execução das APNPs.

Coordenação do Curso Técnico em Informática (CTI-CAX)

- **Acompanhamento de e-mail institucional e demais comunicações oficiais.**

Meta a ser alcançada: Verificação dos e-mails institucionais, consultar as atualizações e direcionamentos do Comitê Central de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus do IFMA, bem como diretrizes nacionais/mundiais.

- **Participação em reuniões remotas (Gestão do Campus)**

Meta a ser alcançada: Participação em reuniões via webconferência (DG-CAX, DDE-CAX e/ou DE- CAX). Informes Departamento de Ensino; Informes Diretoria de Desenvolvimento Educacional; Informes Diretoria Geral; Apresentação do Manual de procedimentos de prevenção e controle da COVID-19 no IFMA Campus Caxias; Planejamento para atender portaria nº 2618 de 12 de junho de 2020.

- **Atendimento remoto a discentes e/ou responsáveis**

Meta a ser alcançada: Atender as demandas dos discentes e/ou responsáveis acerca de assuntos gerais requisitados à Coordenação dos Cursos Técnicos em Informática. Participação na reunião de pais e mestre.

- **Elaboração de documentos**

Meta a ser alcançada: Elaboração de documentos eletrônicos no SUAP e Google Docs (Atas, pautas, convocações, plano de trabalho, relatório de atividades, nota informativa, etc).

- **Elaboração de matérias didáticos (aulas e exercícios)**

Meta a ser alcançada: Elaboração de aulas e exercícios que serão adotados nas atividades síncronas e assíncronas com a turmas do Ensino Médio e Superior considerando o início paulatino das turmas e disciplinas ministradas.

- **Acompanhar das atividades docentes não presenciais (incluindo sábados letivos)**

Meta a ser alcançada: Acompanhamento das atividades síncronas e assíncronas dos docentes com disciplinas ministradas no Curso Técnico em Informática com o objetivo de auxiliar e contribuir nesse trabalho.

- **Acompanhar das atividades discentes não presenciais**

Meta a ser alcançada: Acompanhamento das atividades síncronas e assíncronas dos discentes com disciplinas ministradas no Curso Técnico em Informática com o objetivo de auxiliar e contribuir nesse trabalho.

DEPARTAMENTO DE ENSINO (DE-CAX)

- Participação em reuniões remotas:

Meta a ser alcançada: Participação em reuniões via web conferência (DG-CAX, DDE-CAX e/ou DE-CAX Coordenadores de Cursos, professores e alunos.

- **Planejamento de atividades Remotas de acordo com a portaria nº 2618 de 12 de junho de 2020;**

Meta a ser alcançada - Elaborar juntamente com coordenação pedagógica, coordenadores de curso e Diretoria de Ensino o plano para início das atividades remotas (síncronas e assíncronas) com os discentes da 2 etapa.;

- **Orientações para as atividades remotas**

Meta a ser alcançada – Fazer atendimento a docentes, discentes, pais e/ou responsáveis quanto às atividades remotas através de sala do google meet.

- **Elaboração de documentos**

Meta a ser alcançada: Elaboração de documentos eletrônicos no SUAP e Google Docs (Atas, pautas, convocações, plano de trabalho, relatório de atividades, nota informativa, declarações, etc).

- **Correção e assinatura de Planos de Trabalho Remoto**

Meta a ser alcançada: Corrigir os planos de trabalho remoto semanais encaminhados pelos professores ligados ao Departamento de ensino;

- **Realização de Conselho de Classe**

Meta a ser alcançada: Realizar reuniões do Conselho de Classe dos cursos técnicos integrados.

- **Avaliação das Atividade Pedagógicas não presenciais**

Meta a ser alcançada: Avaliar junto aos discente e docentes o desenvolvimento das atividades pedagógicas não presenciais a fim de elaborar estratégias para melhoria do trabalho desenvolvido

- **Acompanhamento de frequência de docentes.**

Meta a ser alcançada: acompanhar assinatura de frequência por parte dos docentes ligados ao Departamento de Ensino e encaminhamento ao setor de Recursos Humanos

- **Elaboração de aulas**

Meta a ser alcançada: elaborar aulas síncronas e assíncronas a serem ministradas junto às turmas do Ensino Médio e Superior.

- **Ministração de aulas**

Meta a ser alcançada: Ministras aulas remotas na modalidade não presencial para alunos do Ensino Médio e Superior.

Departamento de Extensão e Relações Institucionais (DERI-CAX)

- Acompanhamento e orientação dos servidores quanto à submissão de Projetos de Extensão;
- Acompanhamento remoto dos processos de prestação de contas pendentes no SUAP;
- Seleção para programa de aprendizagens e estágios;
- Acompanhamento remoto das discussões e orientações da PROEXT sobre as ações de extensão a serem desenvolvidas no IFMA;
- Contato com empresas para a realização de convênios de benefício e cooperações institucionais;
- Realização de outras atividades do Departamento de Extensão e Relações Institucionais;
- Participação na Comissão de Elaboração da Pesquisa de Acompanhamento de Egressos (PORTARIA Nº 2136/2021, DE 20 DE MAIO DE 2021);
- Participação no Comitê Local de Gestão Estratégica do Campus Caxias (PORTARIA Nº 22/2021, DE 26 DE JANEIRO DE 2021).

Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (DPPGI-CAX)

- Redação, Publicação e Acompanhamento das Inscrições e Seleção das Propostas do Edital de Incentivo a Pesquisa: Estruturação de Laboratórios de Pesquisa do IFMA Campus Caxias.
- Elaboração de edital para apoio a pesquisa: estruturação de laboratórios de pesquisa.
- Atividades com relação aos Editais de Pesquisa da PRPGI em período de inscrição, execução e encerramento.
- Reuniões com as comissões e coordenação da pós-graduação para reformulação e criação dos projetos de especializações

Departamento de Registro e Controle Acadêmico - Campus Caxias (DRCA-CAX)

- As atividades deste setor estão ocorrendo de forma presencial.

NÚCLEOS

Núcleo de Educação Ambiental (NEA-CAX)

Núcleo de Estudos Afrobrasileiros e Indígenas (NEABI-CAX)

Núcleo de Estudos em Agroecologia e Produção Orgânica (NEAPO-CAX)

Pós-Graduação Lato Sensu - Campus Caxias

(CCPG-CAX) Setor Pedagógico - Campus

- **Orientação aos professores sobre o planejamento das atividades remotas para o semestre letivo 2021.1.**

Contribuir com o planejamento das atividades pedagógicas não presencial em sala de aula e na instituição.

Revisão, sugestão e assinatura dos Planos de Disciplinas.

- **Organização dos ciclos formativos no Campus.**

Contribuir com a reconstrução das Diretrizes institucionais do IFMA.

Participação em palestras, reuniões, formação de comissão, leituras de textos indicados, divulgação, inscrição do curso no suap, etc.

- **Orientações para avaliação de estudantes com necessidades específicas.**

Orientar os professores sobre as formas de avaliação de estudantes com necessidades específicas. Pesquisas, leituras, relatos de experiências e consolidação de informações acerca de como avaliar os estudantes com necessidades específicas.

- **Participação em reuniões de interesse da instituição.**

Participar de reunião da Diretoria de Desenvolvimento Educacional – DDE, coordenações e departamentos caso solicitada, bem como reunião para informações, planejamento e articulação acerca da execução das atividades remotas.

Participação em reunião conforme convocação da Diretoria de Desenvolvimento Educacional – DDE, DE, coordenações e departamentos.

- **Atendimento pedagógico virtual.**

Atender alunos, professores, pais ou demais servidores que, por ventura, necessite tirar dúvidas sobre o ensino remoto. Atendimento a alunos, professores.

Atendimento a alunos, professores, pais ou demais servidores que, por ventura, necessite tirar dúvidas sobre o desenvolvimento das atividades remotas através da sala virtual, todos os dias pela manhã das 8h às 9h, a tarde das 16h às 17h e as segundas e quartas-feiras das 20h às 21h.

- **Atendimento de demandas pedagógicas junto aos setores e coordenações.**

Colaborar com as coordenações e chefes de departamento acerca das demandas pedagógicas para direcionamentos e realização dos trabalhos

Atendimento a solicitações dos chefes de departamentos e coordenações sobre as demandas pedagógicas referente aos processos de ensino e aprendizagem.

- **Participação na abertura dos Ciclos formativos realizado pela PRENAE.**

Conhecer os fundamentos da EPT e as discussões que permeiam os cursos médios técnicos na rede federal.

Participação na abertura dos ciclos formativos no dia 04/08/2021 das 16h às 19h.

- **Participação em comissão de elaboração de projeto de curso.**

Colaborar na elaboração do projeto de de Administração –

PROEJA. Participação em reuniões e pesquisas para atender a demanda do projeto.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (DAP-CAX)

Considerando que a tramitação dos processos de contratos e pagamentos ainda é física, bem como a possibilidade de paralisação de serviços essenciais em caso de não tramitação destes processos, o Diretor de Administração e Planejamento, Guilherme Andrade Lopes, está exercendo suas atividades no campus, de forma presencial, e repassando eletronicamente as demandas aos setores vinculados à DAP.

Atividades previstas para esta Diretoria:

- Planejar e acompanhar com a Coordenadoria de Licitações Compras e Contratos - CLCC, mediante solicitações das unidades administrativas do Campus, a contratação de serviços e todas as aquisições, nas várias modalidades e rubricas;
- Solicitar análise da disponibilidade financeira e orçamentária à Coordenadoria de Execução Orçamentária - CEOF para atendimento das demandas do Campus no que tange à contratação de serviços e compra de materiais;
- Receber, analisar, instruir e preparar os processos de solicitação de contratação de serviços e compra de materiais e encaminhá-los ao Diretor Geral - para providências quanto ao saneamento dos vícios processuais;
- Receber, analisar, instruir e preparar os processos de solicitação de contratação de serviços e compra de materiais e encaminhá-los à CLCC para providências quanto ao prosseguimento das solicitações;
- Encaminhar solicitações de realização de despesas para aprovação do Diretor Geral do Campus (Ordenador);
- Autorizar, mediante aprovação do Ordenador de Despesas, a CLCC a realizar licitações, compras e contratos, bem como a CEOF, a emitir os empenhos;
- Consultar e emitir certidões (INSS, Receita Federal e FGTS) no SICAF e no TST;
- Receber notas fiscais, enviá-las para ateste e para pagamento pela CEOF;
- Proceder à liberação de pagamento de fornecedores, após recebimento do material e/ou prestação de serviço e ateste das notas fiscais;
- Receber os empenhos realizados pela CEOF e encaminhá-los ao Gabinete com cópia para a Coordenadoria de Planejamento e Gestão do Patrimônio para que possam encaminhá-los por e-mail aos fornecedores;

- Enviar os processos despachados para providências dos setores vinculados ou manifestação da Direção Geral;
- Acompanhar, gerenciar, controlar o orçamento anual e emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais do Campus;
- Planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas do Campus;
- Acompanhar a gestão e fiscalização dos contratos;
- Responsabilizar-se pela gestão de materiais, contábil e patrimonial do Campus;
- Monitorar as atividades de recebimento, controle, armazenamento e fornecimento de bens de consumo;
- Zelar pelo controle dos bens móveis, pela segurança institucional, pela eficiência na prestação dos serviços gerais, pela manutenção predial da sede do Campus e dos imóveis sob sua responsabilidade;
- Dirigir, coordenar e acompanhar as atividades de gestão de pessoas realizadas no Campus;
- Organizar os processos (dispor em ordem as páginas componentes do processo, carimbar e paginar) e arquivá-los posteriormente.

Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira (CEOF-CAX)

- **Efetuar o detalhamento de naturezas de despesas da dotação inicial no SIAFI e informar a disponibilidade orçamentária;**

Meta a ser alcançada: realizar a classificação orçamentária e informar o montante disponível para prosseguimento tempestivamente das aquisições do Campus.

- **Monitorar a execução orçamentária e financeira do Campus;**

Meta a ser alcançada: implementar de forma célere o fluxo das fases da despesa pública.

- **Verificar os saldos em restos a pagar do Campus;**

Meta a ser alcançada: acompanhar o prazo legal dos restos a pagar inscritos em exercícios anteriores.

- **Emitir documentos do SIAFI de liberação orçamentária/financeira para empenho, liquidação e pagamento de despesas e dos tributos (municipal e federais) do Campus;**

Meta a ser alcançada: gerar os documentos comprobatórios das transações operacionalizadas no SIAFI – (PF, NS, OB, OP, DARF e GPS).

- **Prestar informações de pagamentos de auxílios financeiros estudantis aos interessados dos processos;**

~~**Meta a ser alcançada:** estabelecer comunicação com os interessados dos processos de pleitos oriundos de dotação da assistência estudantil.~~

- **Elaborar relatório referente à execução orçamentária e financeira;**

Meta a ser alcançada: publicizar as transações operacionalizadas no SIAFI de forma consolidada no Boletim do Campus.

Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP-CAX)

- As atividades deste setor estão ocorrendo de forma presencial.

Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos (CLCC-CAX)

- **Processos em andamento na CLCC-CAX:**

Processo nº 23249.032538.2020-28

Interessado: Raimundo Nonato Pereira da Silva
Objeto: Contratação de Serviço de Controle de Pragas
Modalidade de Contratação: Dispensa de Licitação
Valor estimado: R\$ 10.150,00

Processo nº 23249.033938.2020-51

Interessado: Guilherme Andrade Lopes
Objeto: Prorrogação de vigência de contrato - ERIC GUIMARÃES
Valor: R\$ 34.762,75

Processo nº 23249.033936.2020-

61 Interessado: Guilherme Andrade Lopes
Objeto: Guilherme Andrade Lopes
Valor: R\$ 28.280,00

Processo nº 23249.033930.2020-94

Interessado: Guilherme Andrade Lopes
Objeto: Prorrogação de vigência de Contrato - P&P Turismo EIRELLI EPP
Valor: 253.302,20

Processo nº 23249.001569.2020-37

Interessado: Guilherme Andrade Lopes
Objeto: Licitação Para Espaço Físico do Refeitório e Cantina
Modalidade de Contratação: Pregão Eletrônico
Valor estimado: R\$ 948.160,00

Processo nº 23249.050800.2018-18

Interessado: Luiz Antonio Silva Figueiredo Filho

Objeto: Aquisição de Ração para Alimentação Animal e materiais agropecuários Modalidade de Contratação: Pregão Eletrônico
Valor estimado: R\$ 352.821,38

Coordenadoria de Planejamento e Gestão Patrimonial (CPGP-CAX)

- As atividades deste setor estão ocorrendo de forma presencial.

Protocolo - Campus Caxias (PROT-CAX)

No período 16/09 a 30/09/2021, foram cadastrados e encaminhados aos setores, os seguintes processos:

Protocolo nº 23249.028572.2021-89; Protocolo nº 23249.028713.2021-63; Protocolo nº 23249.028717.2021-41; Protocolo nº 23249.028720.2021-65; Protocolo nº 23249.028721.2021-18; Protocolo nº 23249.028741.2021-81; Protocolo nº 23249.028743.2021-70; Protocolo nº 23249.028774.2021-21; Protocolo nº 23249.028775.2021-75; Protocolo nº 23249.028811.2021-09; Protocolo nº 23249.028865.2021-66; Protocolo nº 23249.028880.2021-12; Protocolo nº 23249.028891.2021-94; Protocolo nº 23249.028953.2021-68; Protocolo nº 23249.028967.2021-81; Protocolo nº 23249.028975.2021-28; Protocolo nº 23249.029033.2021-67; Protocolo nº 23249.029144.2021-73; Protocolo nº 23249.029160.2021-66; Protocolo nº 23249.029282.2021-52; Protocolo nº 23249.029315.2021-64; Protocolo nº 23249.029301.2021-41; Protocolo nº 23249.029431.2021-83; Protocolo nº 23249.029438.2021-03; Protocolo nº 23249.029452.2021-07; Protocolo nº 23249.029459.2021-11; Protocolo nº 23249.030028.2021-05; Protocolo nº 23249.030179.2021-55.

Além de atividades unicamente presenciais, como: receber e cadastrar malotes no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP e organizá-los para serem postados, recebimento TCC versão definitiva, fazer a autenticação de documentos entre outros.

No período 01 a 15/10/2021, foram cadastrados e encaminhados aos setores, os seguintes processos:

Protocolo nº 23249.030323.2021-53; Protocolo nº 23249.030332.2021-44; Protocolo nº 23249.030648.2021-36; Protocolo nº 23249.030651.2021-50; Protocolo nº 23249.030657.2021-27; Protocolo nº 23249.030693.2021-91; Protocolo nº 23249.030698.2021-13; Protocolo nº 23249.030858.2021-24; Protocolo nº 23249.030907.2021-29; Protocolo nº 23249.031148.2021-11; Protocolo nº 23249.031328.2021-01; Protocolo nº 23249.031221.2021-55; Protocolo nº 23249.031213.2021-17; Protocolo nº 23249.031206.2021-15; Protocolo nº 23249.031198.2021-07; Protocolo nº 23249.031197.2021-54; Protocolo nº 23249.031195.2021-65; Protocolo nº 23249.031192.2021-21; Protocolo nº 23249.031189.2021-16; Protocolo nº 23249.031186.2021-74; Protocolo nº 23249.031186.2021-74; Protocolo nº 23249.031185.2021-20; Protocolo nº 23249.031582.2021-00; Protocolo nº 23249.031511.2021-07; Protocolo nº 23249.031483.2021-10; Protocolo nº 23249.031473.2021-84; Protocolo nº 23249.031429.2021-74; Protocolo nº 23249.031746.2021-91; Protocolo nº 23249.031745.2021-46; Protocolo nº 23249.031743.2021-57; Protocolo nº 23249.031711.2021-51; Protocolo nº 23249.031706.2021-49; Protocolo nº 23249.031703.2021-13; Protocolo nº 23249.031698.2021-31; Protocolo nº 23249.031641.2021-



31; Protocolo nº 23249.031637.2021-73; Protocolo nº 23249.031963.2021-81; Protocolo nº 23249.031918.2021-26; Protocolo nº 23249.031825.2021-00; Protocolo nº 23249.031824.2021-57.

Além de atividades unicamente presenciais, como: receber e cadastrar malotes no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP e organizá-los para serem postados, recebimento TCC versão definitiva, fazer a autenticação de documentos entre outros.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
Campus Caxias

Rodovia MA-340, KM 02, Gleba Buriti do Paraíso,
Pov. Lamengo, Z. Rural, Caxias-MA, 65600-000

