

RSAD - Relatório Semestral de Atividades Docentes: 2014/2

Dados Cadastrais	
Campus:	Jaraguá do Sul
Nome:	Kleny Pires Do Amaral
Regime de trabalho:	40 horas DE
Efetivo:	Sim
Afastamento:	Outro
Tipo de Afastamento:	Afastamento total
Área principal de atuação:	INGLÊS
Titulação:	Mestre

RESUMO - CH TOTAL: 40			
Atividade	CH	Atividade	CH
1. Ensino	0	4. Administração e Representação	40
2. Didático pedagógicas	0	5. Complementares	0
3. Pesquisa e Extensão	0	6. Capacitação	0

1. Atividades de ensino

1.1 Aulas (não informado)

Resumo das atividades: 1.1 Aulas

Nada consta.

1.2 Aulas de componentes curriculares novas (não informado)

Resumo das atividades: 1.2 Aulas Novas

Nada consta.

1.3 Atividades não incluídas acima - com atendimento de alunos (não informado)

Resumo das atividades: 1.3 Atividades não incluídas acima - com atendimento de alunos

Nada consta.

2. Atividade didático pedagógicas

Atividade	CH Semanal
Atividade didático pedagógicas	0
Reuniões Pedagógicas	0.00

Subtotal: 0

Resumo das atividades: 2. Atividade didático pedagógicas

Nada consta.

3. Pesquisa e Extensão

3.1 Pesquisa (não informado)

Resumo das atividades: 3.1 Pesquisa

Nada consta.

3.2 Extensão (não informado)

Resumo das atividades: 3.2 Extensão

Nada consta.

4. Atividades Administrativas e de Representação

4.1 Administração

Portaria	Função	CD/FG	CH Semanal
Nº 1.773 - 01/08/2014	Coordenadora de Recrutamento e Seleção da Pró-Reitoria de Administração do IFSC	FG1	36

Subtotal: 36

Resumo das atividades: 4.1 Administração

Providências para a elaboração do Edital do Concurso Público 2014 IFSC; revisão dos itens relacionados à documentação que os candidatos deverão apresentar; comunicação com os Câmpus para a organização do certame. Providências para a avaliação jurídica do Edital; elaboração de perguntas e respostas frequentes para o FAQ do Concurso; inserção das perguntas e respostas na ferramenta FAQ; revisão do cronograma do concurso; revisão de documentos para a inscrição dos candidatos.

Levantamento do material para aplicação da prova objetiva; participação em videoconferência a fim de preparar os coordenadores para a aplicação das provas objetiva e discursiva; revisão/correção dos textos que compõem os pedidos de revisão on line; arquivamento do material decorrente das provas objetiva e discursiva (atas de sala, listas de presença, cartões de respostas etc); revisão/correção do Edital de colaboradores; análise dos pedidos de condição diferenciada de prova; elaboração dos textos para divulgação do local de prova no sítio eletrônico do Concurso; plantão no dia da aplicação da prova objetiva (domingo) na coordenação geral; organização das divulgações no sítio eletrônico do concurso referentes à classificação final dos candidatos na prova objetiva, após avaliação dos pedidos de revisão; revisão e organização dos documentos para a prova de desempenho didático (orientações para avaliadores, fichas de avaliação, listas de presença, ata de sala etc); elaboração das orientações para correção das provas discursivas e dos formulários para preenchimento pelas bancas avaliadoras; elaboração das orientações para avaliações dos títulos, revisão dos formulários para as bancas avaliadoras; elaboração e divulgação das orientações para os candidatos sobre locais e datas das provas prática (Técnicos), prática de desempenho didático (professor) e de títulos (professor); participação em videoconferência para orientação aos avaliadores das provas prática para técnicos e prática de desempenho didático para professores; publicação de notas oficiais da Comissão no FAQ do concurso; acompanhamento das publicações sobre o concurso no sítio eletrônico.

4.2 Gts e Comissões

Portaria	Nome do GT/Comissão	CH Semanal
Portaria nº 1.800 - 06/08/2014	Constituir a Comissão Organizadora Central do Concurso Público do IFSC, Edição 2014.	4

Subtotal: 4

Resumo das atividades: 4.2 Gts e Comissões

Atualização cadastral dos candidatos (agosto a outubro de 2014); catalogação das declarações de candidatos autodeclarados pretos ou pardos; respostas aos candidatos por meio do FAQ (agosto a dezembro/2014); acompanhamento das inscrições; elaboração dos textos para retificação do Edital; revisão de documentos para a aplicação da prova objetiva; divulgação do resultado da isenção da taxa de pagamento da inscrição; divulgação do resultado da isenção da taxa de pagamento da inscrição após análise dos pedidos de revisão ou recurso; providências para a divulgação da relação candidato/vaga; visita a local de prova para levantamento das necessidades quanto à aplicação da prova objetiva; elaboração de edital para colaboradores; elaboração de perguntas frequentes para fiscais; elaboração de material para orientação de fiscais.

Revisão dos formulários para pedido de revisão das provas prática dos TAEs, discursiva, prática de desempenho didático e de títulos; preparação para divulgação dos resultados da classificação dos candidatos após as provas prática, prática de desempenho didático e de títulos e correção das provas discursivas; conferência dos resultados, conforme quadro de vagas do Edital; encaminhamento do material para avaliadores das bancas da prova prática de desempenho didático para resposta aos pedidos de revisão dos candidatos; publicação de notas oficiais da Comissão no FAQ do concurso; preparação para divulgação do resultado final após a avaliação dos pedidos de revisão das provas da 2ª etapa; revisão do formulário para pedido de recurso; elaboração de modelo de declaração de participação na elaboração de questões da prova objetiva.

4.3 Representação (não informado)

Resumo das atividades: 4.3 Representação

Nada consta.

5. Atividades Complementares (não informado)

Resumo das atividades: 5. Atividades Complementares

Nada consta.

6. Capacitação (não informado)

Resumo das atividades: 6. Capacitação

Nada consta.

Informações sobre avaliação do relatório

Aprovado pela chefia em 06/03/2015 23:35:45

Avaliador: theneli - Aprovada Diretora DEPE

Informações sobre preenchimento do relatório

Preenchimento inicial

04/02/2015 17:54:07

Última alteração