

## **Sugestões para o preenchimento do Plano de Trabalho com atividades remotas**

Prezadas/os docentes do CAp-UFPE

Em atenção à Portaria Normativa Nº 08, de 01/04/2020, e às recomendações da PROGEPE para o registro das atividades remotas, resguardando a segurança laboral dos servidores e evitando assim possíveis cobranças futuras por reposição de atividades e carga horária de trabalho,

SUGERIMOS, de acordo com o Art. 6º da referida Portaria, na organização das atividades a serem realizadas remotamente pelos DOCENTES para o PLANO DE TRABALHO:\*

\* As atividades sugeridas para elaboração do Plano de Trabalho deverão ser adaptadas por cada docente conforme necessidades específicas, bem como outras atividades não mencionadas nestas orientações poderão ser inseridas.

### 1. Planejamento

- Reorganizar o plano de ensino para (re)distribuição dos conteúdos planejados para o ano letivo de 2020, cumprindo ao menos 800 horas aula;
- Planejar aulas e outras atividades pedagógicas pertinentes ao plano de ensino elaborado;
- Planejar-se para o Conselho de Classe (Prognóstico e de Acompanhamento):
  - Elaborar o perfil acadêmico das turmas em que leciona, observando itens como: Pontualidade; Frequência; Empenho e dedicação; Leitura e escrita; Escuta atenta e construção coletiva dos argumentos; Participação oral; Entrega de atividades e trabalhos; Relações interpessoais e atividades colaborativas (integração em trabalhos em grupo); Relação professor-aluno; Desenvolvimento de cultura de estudo (postura em sala de aula, organização dos materiais, organização dos cadernos, saídas para wc, água, etc.); necessidades de adaptações curriculares devido à heterogeneidade pedagógica;
  - Organizar o seu planejamento pedagógico para acompanhamento dos estudantes com demandas específicas: para alunos com dificuldades de aprendizagem e/ou defasagem de conteúdos/competências, em que nível se encontram (ponto de partida)? Que objetivos podem ser traçados para o estudante? Ao final do ano letivo, que critérios serão usados para indicação dos estudantes à promoção ou à retenção?
- Analisar comparativamente as orientações da BNCC do Ensino Fundamental e Ensino Médio com o componente curricular que leciona;
- Produzir material didático a ser disponibilizado aos estudantes da educação básica no retorno às aulas.

### 2. Pesquisa

- Produzir artigo/trabalho acadêmico sobre as práticas do Colégio de Aplicação para submissão a revistas ou eventos acadêmicos/científicos;
- Elaborar projeto de pesquisa a ser desenvolvido futuramente.

3. Orientação
  - Manter a orientação, remotamente, de estudantes da graduação, pós-graduação ou educação básica que estejam vinculados a algum projeto/atividade sob sua coordenação/participação/supervisão;
  - Participar de bancas examinadoras (de forma remota);
  - Avaliar trabalhos para periódicos ou eventos;
  - Prestar consultoria institucional sobre sua área de atuação.
4. Extensão
  - Elaborar projeto de extensão a ser desenvolvido futuramente;
  - Produzir artigo/trabalho acadêmico sobre as práticas do Colégio de Aplicação para submissão a revistas ou eventos;
  - Produzir relatórios parciais.
5. Gestão/representação
  - Produzir relatórios e estudos pertinentes a sua área de atuação;
  - Participar remotamente de reuniões de articulação dos trabalhos de gestão.
6. Capacitação/qualificação
  - Participar de curso de capacitação, extensão ou aperfeiçoamento, à distância, sobre temáticas do interesse institucional (componente curricular ministrado; educação especial e inclusiva; avaliação da aprendizagem; uso das tecnologias em sala de aula; BNCC; entre outros merecedores de atenção no contexto escolar);
  - Realizar rotina específica de leitura no campo da educação básica, registrando as referências estudadas.
7. Outras Atividades

As atividades realizadas deverão ser descritas posteriormente no RAAD.

O PLANO DE ATIVIDADES e o TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE deverão ser preenchidos, assinados eletronicamente e encaminhados ao e-mail institucional das chefias ([diretoria@capufpe.br](mailto:diretoria@capufpe.br) e [vicediretoria@capufpe.br](mailto:vicediretoria@capufpe.br)), para análise e acompanhamento, até o dia 14/04/2020.

Para acesso à Portaria Normativa:

<https://www.ufpe.br/documents/38962/2571920/Bo31.pdf/bdd5341e-3328-49a1-a985-ba6693e057f1>

Para preenchimento dos anexos:

<https://www.ufpe.br/documents/40639/905174/Anexo+I+e+II.docx/d3b20ae3-e1d2-4b6d-aae0-0fdc3908bbb0>