



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

Pró-Reitoria de Administração  
Coordenadoria de Gestão de Pessoas  
Área de Desenvolvimento de Pessoal

### PLANO DE TRABALHO – FORMULÁRIO MODELO

Nome: George Henrique Godim da Fonseca	
Departamento: DECSI	Ramal: 2012
Chefe imediato: Rafael Frederico Alexandre	
Período (informe o período para o qual será produzido o plano de trabalho): 2020/1	
Objetivos (Informe os objetivos profissionais que se pretende alcançar no período em questão): - Preparar e lecionar as disciplinas de graduação a mim alocadas; - Desempenhar a função de coordenador do curso de Sistemas de Informação; - Participar das reuniões e atividades administrativas às quais estou alocado; - Desenvolver projetos com alunos de trabalho de conclusão de curso, extensão e mestrado do PPGEP.	
Abaixo deverão ser descritas as atividades que serão desenvolvidas no período em questão com o intuito de cumprir os objetivos propostos	
Atividades de ensino: - CSI466-T21 – Teoria dos Grafos (SI3) (4 horas) - CSI466-T22 – Teoria dos Grafos (EC4) (4 horas) - Preparação de aulas e atividades (6 horas) - Atendimento aos alunos de disciplinas (8 horas).	
Atividades de pesquisa: - Orientação da pesquisa de alunos de trabalho de conclusão de curso e de mestrado do PPGEP (6 horas)	
Atividades de extensão: - Coordenação do programa de extensão Jogos sérios como ferramenta de apoio à educação. (2 horas) - Coordenação do projeto de extensão Inclusão digital para jovens e adultos. (2 horas)	



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

Pró-Reitoria de Administração  
Coordenadoria de Gestão de Pessoas  
Área de Desenvolvimento de Pessoal

---

Atividades Administrativas: - Participação das reuniões e outras atividades administrativas (2 horas) - Coordenação do curso de Sistemas de Informação (6 horas)
Outras:

Data: 25/11/2019

*Glory Henrique Gomes de Moraes*  
Assinatura do docente

Assinatura do chefe de departamento

Aprovado pela Assembléia Departamental em:

Caso tenha algum comentário, crítica ou sugestão quanto a este Formulário Modelo de Plano de Trabalho, favor enviá-la ao email: [adp@proad.ufop.br](mailto:adp@proad.ufop.br).

Agradecemos sua colaboração

Equipe ADP.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP  
Departamento de Computação e Sistemas  
Campus de João Monlevade



1

**ANEXO QUADRO DE HORÁRIOS**  
**ANO:2020 SEMESTRE: 01**

<b>Professor</b> <b>George Henrique Godim da Fonseca</b>				<b>Ano/Semestre</b> <b>2020/1</b>		
<b>Departamento/Unidade</b> <b>DECSI/ ICEA</b>				<b>Data da Última Atualização</b> <b>25/11/2019</b>		
<b>Administrativo</b> 8	<b>Ensino</b> 22	<b>Pesquisa</b> 6	<b>Extensão</b> 4	<b>Carga Horária Total:</b> <b>40</b>		
<b>Quadro Resumo</b>						
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERCA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SABADO</b>
<b>07:00/08:00</b>						
<b>08:00/09:00</b>						
<b>09:00/10:00</b>						
<b>10:00/11:00</b>						
<b>11:00/12:00</b>						
<b>12:00/13:00</b>						
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERCA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SABADO</b>
<b>13:00/14:00</b>	Pesquisa	Administrativo	Extensão	Extensão		
<b>14:00/15:00</b>	Pesquisa	Administrativo	Extensão	Extensão		
<b>15:00/16:00</b>	Pesquisa	Administrativo	Atendimento	Atendimento		
<b>16:00/17:00</b>	Pesquisa	Administrativo	Atendimento	Atendimento		
<b>17:00/18:00</b>	Pesquisa	Administrativo	Atendimento	Atendimento		
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERCA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SABADO</b>
<b>18:00/19:00</b>	Pesquisa	Administrativo	Atendimento	Atendimento		
<b>19:00/19:00</b>	CSI466-T22	Administrativo	CSI466-T22	CSI466-T21		
<b>20:00/21:00</b>	CSI466-T22	Administrativo	CSI466-T22	CSI466-T21		
<b>21:00/22:00</b>	CSI466-T21	Planej. Aulas	Planej. Aulas	Planej. Aulas		
<b>22:00/23 :00</b>	CSI466-T21	Planej. Aulas	Planej. Aulas	Planej. Aulas		