

ANEXO I
Plano Individual Docente (PID)

Semestre	Docente Denise Adélia Vieira		
	Departamento/Núcleo	Dep. De Educação e Ciências/ Línguas	
	SIAPE	1527129	
	Telefone	(32) 991264197	E-mail Denise.vieira@ifsudestemg.edu.br

Regime de Trabalho
(X) Efetivo () Substituto/Temporário
() 20h () 40h (X) 40h DE

Atividades de ensino				
Disciplina	Turma	Curso	Carga horária (h)	
1 Língua Portuguesa	INT	1INF	3H33MIN	
2 Língua Portuguesa	INT	1EDF	3H33MIN	
3 Língua Portuguesa	INT	2 INF	2H30MIN	
4 Língua Portuguesa	INT	2 EDF	2H30MIN	
5				
6				
7				
Atividades de preparação e manutenção do ensino: Planejamento e elaboração de materiais e de práticas pedagógicas, preparação de aulas teóricas e práticas, organização de preparação de instrumentos de avaliação e correção. Registro das atividades acadêmicas.			4H	
Atividades de apoio ao ensino: Atendimento aos alunos presencial e virtualmente, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, acompanhamento e registro de visitas técnicas institucionais.			3H	
Atividades de orientação: Bolsa de Treinamento Profissional – Oficina de Redação/ Bolsa de Monitoria			5H	

<p>O Projeto da Oficina de Redação tem um objetivo diferenciado, é uma chance única de alcançar o melhor de cada aluno, preparando-os para o domínio de quaisquer tipologias textuais. Escrever bem é mais que um conhecimento propriamente, é uma habilidade, é uma prova de que você está em sintonia com o mundo em que vive e sabe se expressar diante dele, escrever bem é resultado de muito treino, por isso a atenção dispensada pelo professor ao aluno é fundamental. Já o Projeto de Bolsa de Monitoria visa ao desenvolvimento de aprendizado do discente (monitor) e do discente que será beneficiado pela assessoria do monitor.</p>	
<p>Total da carga horária dedicada a atividades de ensino</p>	<p>24H</p>
<p>Atividades de pesquisa e inovação</p>	<p>Carga horária (h)</p>

<p>Atividades de extensão</p>	<p>Carga horária (h)</p>

<p>Atividades de gestão institucional e representações</p> <p>Vice-Chefe do Departamento de Educação e Ciências</p> <p>I – Planejar as atividades de Ensino do Departamento; II – Encaminhar, antecipadamente, aos representantes de núcleo acadêmico, as demandas referentes aos conteúdos e ou disciplinas a serem executadas nos períodos letivos; III - Participar da elaboração dos horários dos cursos regulares oferecidos no Campus, juntamente com os representantes de núcleo acadêmico e os coordenadores de curso; IV – Elaborar, juntamente com o Chefe do Departamento, o plano departamental e mantê-lo atualizado; V – Substituir o Chefe do Departamento em sua ausência ou impedimento; VI – Planejar, juntamente com o professor que esteve ausente das atividades de ensino regulares, um horário e calendário compatíveis com os horários da turma, para a reposição dos conteúdos perdidos, dando ciência ao Coordenador de Curso e ao</p>	<p>Carga horária (h)</p> <p>16H</p>
--	-------------------------------------

Representante de Turma.	
Total da carga horária de atividades de gestão e/ou representação	16H

Atividades de qualificação e/ou capacitação	Carga horária (h)

Justificativas / observações

Assinatura do docente:	Local e data Juiz de Fora, 28 de fevereiro de 2020.
Assinatura da chefia imediata	Local e data

ASSINADO E/OU AUTENTICADO PELO PROFESSOR(A) E PELA CHEFIA DO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS PROFESSOR JULIANO CEZAR FERREIRA
SIAPE 1850533