

ANEXO II

Relatório Individual Docente (RID)

| | | | | |
|-----------------|---------------------|-------------------------------------|--------|----------------------------------|
| Semestre 2019/1 | 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 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Efetivo () Substituto/Temporário |
| () 20h () 40h (<input checked="" type="checkbox"/>) 40h DE |

Descreva as atividades que foram realizadas conforme o planejamento e destaque as diferenças entre o realizado/planejado.

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <p>Atividades de preparação e manutenção do ensino:</p> <p>Aulas ministradas para o 1° Desenvolvimento de Sistemas</p> <p>Aulas Ministradas para o 1° Edificações</p> <p>Aulas Ministradas para o 3° Edificações</p> <p>Aulas Ministradas para o 3° Informática</p> <p>Planejamento e elaboração de materiais pedagógicos, preparação de aulas teóricas e práticas, organização de preparação de instrumentos de avaliação e correção. Registro de atividades acadêmicas.</p> | 16H |
| <p>Atividades de apoio ao ensino:</p> <p>Atendimento aos alunos presencial e virtualmente, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, acompanhamento e registro de visitas técnicas institucionais.</p> | 4H |
| <p>Atividades de orientação:</p> <p>Atividades de Projeto de Ensino – Oficina de Produção Textual</p> <p>O Projeto da Oficina de Produção Textual tem o 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</p> | 4H |

dispensada pelo professor ao aluno é fundamental.

Atividades de pesquisa e inovação

Atividades de extensão

Atividades de gestão institucional e representações

Vice-Chefe do Departamento de Educação e Ciências

- 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 de 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 Representante de Núcleo.

Atividades de qualificação e/ou capacitação

Justificativas / observações



ASSINADO E/OU AUTENTICADO PELO PROFESSOR(A)
E PELA CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS
PROFESSOR JULIANO CEZAR FERREIRA
SIAPE 1850533 - AGOSTO DE 2019

Assinatura da chefia imediata

Local e data

