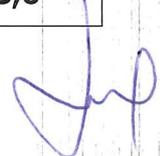


Plano Individual Docente (PID)

Semestre	Docente	ROBERTA CALVANO		
2019.1	Departamento/Núcleo	Departamento de Educação e Tecnologia (DET) / Núcleo de Gestão		
	SIAPE	2342066		
	Telefone	(32) 4009-3056	E-mail	roberta.calvano@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	Administração Aplicada e Organização Empresarial I	2º Ano	Metalurgia (integrado)	0,83
2	Legislação Aplicada	2º Módulo	Eventos	1,67
3	Relações Humanas no Trabalho I	1º Ano	Secretariado (integrado PROEJA)	0,83
4	Administração Aplicada e Organização Empresarial II	3º Ano	Secretariado (integrado PROEJA)	1,67
5	Organização de Empresas	1º Módulo	T.Imobiliárias (modular)	1,67
6	Administração de Recursos Humanos	7º Período	BSI (graduação)	3,33
			Total	10,0
Atividades de preparação e manutenção do ensino: (Art.14, II) Ações didático-pedagógicas relacionadas ao estudo, planejamento e elaboração de materiais e práticas pedagógicas, preparação de aulas teóricas e práticas, organização de material pedagógico, produção e correção dos instrumentos de avaliação e registro de atividades acadêmicas.				8,5
Atividades de apoio ao ensino: (Art.14, III) Atendimento aos alunos extra-classe (física e virtualmente). Reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atendimento para alunos em regime domiciliar.				5,0
Atividades de orientação: (Art.14, IV) orientação direta de estágio e participação na revisão do projeto pedagógico do curso técnico de Secretariado e orientação direta de estágio/prática profissional do curso técnico de Transações Imobiliárias.				1,5
Total da carga horária dedicada a atividades de ensino				25,0





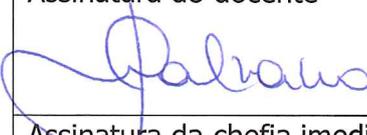
Atividades de pesquisa e inovação	Carga horária (h)
(Art.18, III) Participação em grupo de pesquisa registrado no CNPq (LEME – Laboratório de Estudos Multidisciplinares em Empreendedorismo).	3,00

Atividades de extensão	Carga horária (h)

Atividades de gestão institucional e representações	Carga horária (h)
Coordenação do curso técnico de Transações Imobiliárias	12,0
Total da carga horária de atividades de gestão e/ou representação	0,00

Atividades de qualificação e/ou capacitação	Carga horária (h)
<i>Não previstas nesse semestre.</i>	0,00

Justificativas / observações
<ul style="list-style-type: none"> As indicações entre parênteses apresentadas antes de cada atividade referem-se a um item da Resolução CONSU Nº 013/2017, de 25 de abril de 2017, a qual aprovou o Plano de Trabalho Docente, referência para a elaboração deste documento. As cargas horárias descritas neste documento referem-se às cargas horárias semanais estimadas para cada atividade, em cumprimento ao Art. 6º. Registre-se que, dadas as particularidades das turmas e seus respectivos alunos, a demanda por atendimento extra-classe (física e virtualmente) normalmente é superior ao indicado, principalmente nas turmas do curso técnico de Secretariado. Registre-se que a docente em questão é vice-coordenadora do curso técnico de Secretariado, com participação ativa na coordenação, substituindo o titular em suas faltas ou impedimentos eventuais Registre-se que a docente em questão é membro dos Colegiados dos cursos técnicos de Secretariado e de Transações Imobiliárias.

Assinatura do docente 	Local e data Juiz de Fora, 20 de fevereiro de 2019.
Assinatura da chefia imediata 	Local e data