

## Plano e Relatório Semestral de Atividades Docentes: Relatório 2019-1

Dados Cadastrais	
<b>Campus:</b>	Gaspar
<b>Nome:</b>	Daniela Sbizzera Justo
<b>Siape:</b>	2359900
<b>Regime de trabalho:</b>	40 horas DE
<b>Efetivo:</b>	Sim - Em estágio probatório
<b>Afastamento:</b>	Não
<b>Área principal de atuação:</b>	INFORMÁTICA
<b>Titulação:</b>	Doutor

RESUMO - CH TOTAL: 40			
Atividade	CH	Atividade	CH
1. Atividades de Ensino	21	4. Gestão e Representação	17.5
2. Atividades de Pesquisa	0	5. Atividades de Capacitação	1
3. Atividades de Extensão	0.5		

1. Atividades de ensino								
1.1 Aulas								
Tipo de oferta	Bolsa?	Tipo de curso	Curso	Componente curricular	Nova?	Nº aulas	Duração (min)	CH
Periódica	Não	Graduação	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	BANCO DE DADOS I	Não	40	55	2
Periódica	Não	Graduação	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	BANCO DE DADOS II	Não	80	55	4
Periódica	Não	Graduação	TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	TESTE DE SOFTWARE	Não	40	55	2

Subtotal: 8.00

### Resumo das atividades: 1.1 Aulas

A docente realizou a carga horária em cada uma das Unidades Curriculares executando todo o conteúdo planejado e propondo atividades extraordinárias como Seminários sobre temas da atualidade e visitas técnicas.

1.2 Atividades de organização de ensino	
Atividade	CH
Atividades de organização de ensino	6

Subtotal: 6.00

### Resumo das atividades: 1.2 Atividades de organização de ensino

As atividades de organização de ensino para as Unidades Curriculares foram realizadas em conformidade com a carga horária disponível.

1.3 Atividades apoio ao ensino		
Tipo	Estudantes envolvidos	CH
Atendimento extra-classe a discentes		2

Reuniões pedagógicas (área, curso, departamento)		2
Orientação de trabalho de conclusão de curso (técnico, graduação, especialização)	Ruan Crepes	1
Orientação de trabalho de conclusão de curso (técnico, graduação, especialização)	Manoela Mulhmann, Mateus Cipriani, Felipe Mateus e Axel Georg	1
Orientação de trabalho de conclusão de curso (técnico, graduação, especialização)	Ana Júlia Volpi	1

**Subtotal: 7.00**

### Resumo das atividades: 1.3 Atividades de apoio ao ensino

- O atendimento extra-classe a discentes aconteceu às terças-feiras, das 18h30 às 20h30, e houve grande procura por parte dos discentes;
- A docente participou de todas as reuniões pedagógicas as quais foi convocada;
- A docente orientou dois trabalhos de Projeto Integrador sendo um apresentado para banca examinadora e aprovado e o outro ainda está em etapa de projeto.
- A docente orientou um trabalho de conclusão de curso o qual foi apresentado para banca examinadora e foi aprovado
- A docente foi banca de 2 trabalhos de conclusão de curso

## 2. Atividades de Pesquisa (não informado)

### Resumo das atividades: 2. Atividades de Pesquisa

Nada consta.

## 3. Atividades de Extensão

Atividade	Título da extensão	Aluno(s)	Doc. aprovação	CH
Coordenação de programas e projetos de extensão internos ou externos aprovados na instituição de acordo com resolução específica vigente	Extenda-se 2019	a definir	a definir	0.5

**Subtotal: 0.50**

### Resumo das atividades: 3. Atividades de Extensão

O projeto foi realizado com sucesso conforme a data prevista no calendário do Campus e envolvendo docentes, alunos e comunidade externa.

## 4. Atividades de Gestão e Representação

### 4.1 Gestão

Portaria	Função	CD/FG/FCC	CH
Portaria do(a) Reitor(a) N° 3295, de 7 de dezembro de 2017	Coordenadora do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	CD1	15

**Subtotal: 15.00**

### Resumo das atividades: 4.1 Gestão

- A servidora em cargo de coordenadora de curso, planejou e executou as reuniões ordinárias do Colegiado do Curso previstas e as extra-ordinárias que se fizeram necessárias;
- A servidora analisou os documentos de candidatos no Edital de Transferência Interna e Externa e disponibilizou a classificação destes candidatos para fins de matrícula no curso;
- A servidora deliberou junto aos docentes do curso os requerimentos solicitados na Secretaria para recuperação de provas, saída antecipada e chegada tardia, validação de UCs, ajuste de matrículas dentre outros;
- A servidora participou, em conjunto com o Núcleo Pedagógico, das reuniões de pré-conselho intermediário e final de cada uma das turmas, fornecendo feedback aos docentes e discentes;
- Participou das reuniões semanais do DEPE;
- Atuou junto ao Núcleo Docente Estruturante do curso na organização dos documentos comprobatórios para a visita do INEP com a finalidade de Reconhecimento do curso;
- Recebeu a comissão de avaliadores do INEP atendendo a todas as solicitações que foram feitas;
- Junto com o NDE, iniciou a reestruturação da Matriz Curricular do curso e do PPC realizando, inclusive, reunião por videoconferência com os NDEs dos outros Campi que têm o curso de ADS para alinhar algumas mudanças possíveis de serem comuns.
- Organizou 4 visitas técnicas a empresas de TI nas cidades de Blumenau e Florianópolis nas quais acompanhou os alunos do curso.

## 4.2 Designação

Portaria	Designação	CH
Portaria do(a) Reitor(a) N° 3295, de 7 de dezembro de 2017	Conselho de Direção Campus Gaspar	0.5

**Subtotal: 0.50**

## Resumo das atividades: 4.2 Designação

A servidora participou de todas as convocações para as reuniões do Conselho de Direção do Campus Gaspar

## 4.3 Representação

Tipo	Portaria	Representação	CH
Colegiado Acadêmico de Curso	64/2017	Membro de colegiado de CST Análise e Desenvolvimento de Sistemas	0.5
Colegiado Acadêmico de Departamento	Resolução 22 de 29 outubro de 2015	Membro de colegiado de área de Informática	0.5
Representações externas		Instituto Gene	0.5
Núcleo Docente Estruturante de Curso	058/2017 (composição do NDE)	Membro	0.5

**Subtotal: 2.00**

## Resumo das atividades: 4.3 Representação

- Como membro do NDE, a servidora auxiliou na organização dos documentos comprobatórios de cada um dos indicadores para as Dimensões que foram avaliadas conforme o Instrumento Avaliativo de 2017;
- A servidora presidiu o Colegiado do Curso realizando as reuniões ordinárias planejadas e as extra-ordinárias que se fizeram necessárias;
- A servidora convocou reuniões do GT de acompanhamento de processo de avaliação do curso com a finalidade de posicionar todos os envolvidos sobre os trabalhos realizados pelo corpo docente do curso e pelo NDE. Também, fez as solicitações para os responsáveis no sentido de colaborarem com a organização dos documentos e evidências;
- Como membro do colegiado área, a servidora esteve presente em todas as reuniões às quais foi convocada

## 5. Capacitação

Título	Portaria	Tema	CH
--------	----------	------	----

Especialização		PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU em DOCÊNCIA PARA A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	1
----------------	--	--	---

**Subtotal: 1.00**

### Resumo das atividades: 5. Capacitação

A servidora concluiu com êxito a capacitação.

### PARECER CONCLUSIVO

Aprovado pela chefia em 05/08/2019 13:05:58

Avaliador: depe.gas

### Informações sobre preenchimento do relatório

Preenchimento inicial	Última alteração
11/02/2019 15:47:42	02/07/2019 17:08:24