

Plano e Relatório Semestral de Atividades Docentes: Relatório 2016/1

Dados Cadastrais	
Campus:	Florianópolis - Continente
Nome:	Pedro Jose Raymundo
Regime de trabalho:	40 horas DE
Efetivo:	Sim
Afastamento:	Não
Área principal de atuação:	CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Titulação:	Mestre

RESUMO - CH TOTAL: 40			
Atividade	CH	Atividade	CH
1. Atividades de Ensino	30.93	4. Gestão e Representação	3.5
2. Atividades de Pesquisa	4.57	5. Atividades de Capacitação	0
3. Atividades de Extensão	1		

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	Tecnólogo em Hotelaria	Gestão Financeira	Não	72	55	3.6
Periódica	Não	Graduação	Tecnólogo em Gastronomia	Gestão Financeira	Não	72	55	3.6
Periódica	Não	Graduação	Tecnólogo em Hotelaria	Estatística Aplicada à Hotelaria	Não	36	55	1.8
Periódica	Não	Técnico	Gastronomia	Materiais e Custos	Não	36	55	1.8
Periódica	Não	FIC	Bartender	Princípios de Administração de Estoque	Não	18	55	0.9
Periódica	Não	Técnico	Projeção Gastronomia	Princípios de Administração de Estoque	Sim	40	55	2
Periódica	Não	Graduação	Tecnólogo em Gastronomia	Planejamento de Cardápios	Não	4	55	0.2

Subtotal: 13.90

Resumo das atividades: 1.1 Aulas
Todas as aulas foram ministradas de acordo com os planos de ensino de cada componente curricular.

1.2 Atividades de organização de ensino	
Atividade	CH
Atividades de organização de ensino	10.93

Subtotal: 10.93

Resumo das atividades: 1.2 Atividades de organização de ensino
As atividades de organização de ensino foram realizadas para melhorar o processo de ensino aprendizagem e compreenderam o plano de ensino dos componentes curriculares, preparação das aulas, formulação e reformulação de exercícios e provas, organização de pesquisas para os alunos e visitas técnicas, correção de provas e exercícios, além de estudos e leituras sobre temas atuais que poderiam ser utilizados em aulas específicas.

1.3 Atividades apoio ao ensino		
Tipo	Estudantes envolvidos	CH

Atendimento extra-classe a discentes		2
Reuniões pedagógicas (área, curso, departamento)		2.1
Orientação de trabalho de conclusão de curso (técnico, graduação, especialização)	Giovana de Melo	2

Subtotal: 6.10

Resumo das atividades: 1.3 Atividades de apoio ao ensino

O atendimento extra-classe a discentes foi realizado por meio de auxílio aos alunos que necessitaram de atenção especial fora do horário de aula. Para isso, foram disponibilizadas duas horas por semana em horários, por vezes logo após as aulas e outros antes das aulas, para facilitar aos alunos a procurar por esse atendimento. Quanto às reuniões pedagógicas foram realizadas de acordo com o planejado: i) as de área serviram para planejamento das necessidades da área; Definição das Unidades Curriculares dos professores para o próximo semestre. Pesquisas a serem realizadas na área;

ii) As de cursos: para conselhos de classe etc. iii) As de departamento: para assuntos relacionados a organização e planejamento de ensino. A carga horaria destinada a essas atividades foi suficiente para a realização delas.

A aluna Giovana de Melo foi orientada no TCC e defendeu em banca, sendo aprovada.

2. Atividades de Pesquisa

Atividade	Título da pesquisa	Aluno(s)	Doc. aprovação	CH
Elaboração e submissão de resumos expandidos, artigos científicos em Anais de eventos e periódicos com ISSN	ANÁLISE DO PERFIL E HISTÓRICO PROFISSIONAL DOS TRABALHADORES DO SETOR DE A&B : UM ESTUDO DE CASO	Lucas Fabricio de Souza Firmino	Será enviado para o periódico	1
Elaboração e submissão de resumos expandidos, artigos científicos em Anais de eventos e periódicos com ISSN	Análise dos indicadores da Hotelaria	Luiz Gustavo da Silva	Será enviado para o periódico	1
Elaboração e submissão de projetos para agências de fomento, para editais internos e externos ou em parceria com instituições externas	Custos dos insumos utilizados nas aulas práticas do Campus	A definir	Fluxo Contínuo	2.57

Subtotal: 4.57

Resumo das atividades: 2. Atividades de Pesquisa

O trabalho do aluno Lucas Firmino não foi enviado para publicação, porque o aluno após a defesa do TCC não atendeu às solicitações do orientador quanto aos procedimentos para publicação.

Quanto ao projeto Custos dos insumos utilizados nas aulas práticas do Campus esse foi realizado por meio da elaboração de planilhas juntamente com uma equipe de servidores e deverá ser implementado a partir do semestre 2016.2. Com esse projeto será possível, além de calcular os custos das aulas e dos cursos, controlar os saldos dos empenhos e das atas de compra de insumos para as aulas práticas do Campus. O tempo utilizado para essa tarefa (2,57 horas) foi insuficiente pelo trabalho realizado, pois foi elaborada duas planilhas vinculadas, que ficarão disponíveis no google-drive, uma para as requisições dos insumos e outra contendo todos os produtos utilizados nas aulas práticas, totalizando mais de 800 itens. O projeto foi por mim idealizado e coordenado, sendo realizado com o apoio do setor de TI, compras e laboratório de A&B, além do auxílio de alguns professores da área.

3. Atividades de Extensão

Atividade	Título da extensão	Aluno(s)	Doc. aprovação	CH
-----------	--------------------	----------	----------------	----

Elaboração e submissão de projetos e programas para editais internos e externos ou em parceria com instituições externas	Implantação de Núcleos de Estudo em Agroecologia e Produção Orgânica - NEA's	A definir	Chamada MCTI/MAPA/CNPq Nº 02/2016: Submissão em 12/05/2016	1
--	--	-----------	--	---

Subtotal: 1.00

Resumo das atividades: 3. Atividades de Extensão

Esse projeto foi pensado juntamente com outros campus, porém sua realização não foi finalizada de acordo com o previsto, ficando essa carga horária prejudicada, porém sendo compensada por outras atividades como por exemplo a relacionada no item 2 \\\"Custos dos insumos utilizados nas aulas práticas do Campus\\\".

4. Atividades de Gestão e Representação

4.1 Gestão (não informado)

Resumo das atividades: 4.1 Gestão

Nada consta.

4.2 Designação

Portaria	Designação	CH
25 de 18/03/2016	GT de Alinhamento/Harmonização de PPC do Curso Técnico em Panificação e Confeitaria	1

Subtotal: 1.00

Resumo das atividades: 4.2 Designação

Essa atividade foi realizada de acordo com a previsto, o PPC do Curso Técnico em Panificação e Confeitaria foi refeito.

4.3 Representação

Tipo	Portaria	Representação	CH
Núcleo Docente Estruturante de Curso	66 de 18/08/2014	Representante docente do Curso Superior de Hotelaria	1
Colegiado Acadêmico de Curso	34 de 27/03/2015	Representante docente do Curso Superior de Gastronomia	1
	1142, de 31/03/2016	Coordenador Geral Universidade Aberta do Brasil/Capes/IFSC	0.5

Subtotal: 2.50

Resumo das atividades: 4.3 Representação

As atividades Núcleo Docente Estruturante de Curso e do Colegiado Acadêmico de Curso foram realizadas de acordo com o planejado para atender a demanda de cada curso por meio de reuniões e atividades referentes ao andamento do curso. Essas atividades incluíram questões relacionadas ao curso, às orientações e realizações de estágio e TCC. A carga horária destinada a essas atividades foi suficiente para a sua realização. Quanto a Coordenador Geral Universidade Aberta do Brasil/Capes/IFSC as atividades foram desenvolvidas em sua maioria foram dessa carga horário de 0,5 horas, pois elas compreendem:

- Coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino, no âmbito do Sistema UAB;
- Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais;
- Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de pólo;
- Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
- Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB /DED/CAPES, ou quando for solicitado;
- Realizar cadastramento e controle de bolsistas.
- Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;
- Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo II), devidamente assinado, à UAB/DE/CAPES.
- Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício;
- Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
- Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
- Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC.

5. Capacitação (não informado)

Resumo das atividades: 5. Capacitação

Nada consta.

Informações sobre avaliação do planejamento

Aprovado pela chefia em 18/08/2016 11:33:27

Avaliador: janeparisenti

Informações sobre preenchimento do plano

Preenchimento inicial

11/03/2016 18:33:39

Última alteração

28/07/2016 18:28:55