

Plano e Relatório Semestral de Atividades Docentes: Relatório 2016/2

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	23.55	4. Gestão e Representação	9.45
2. Atividades de Pesquisa	7	5. Atividades de Capacitação	0
3. Atividades de Extensão	0		

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	Controladoria	Não	72	55	3.6
Periódica	Não	Graduação	Tecnólogo em Hotelaria	Alimentos e Bebidas (Custos)	Não	4	55	0.2
Periódica	Não	Técnico	Técnico em Eventos Vespertino	Gestão Financeira e Contabilidade	Não	72	55	3.6
Periódica	Não	Técnico	Técnico em Eventos Noturnoespertino	Gestão Financeira e Contabilidade	Não	72	55	3.6

Subtotal: 11.00

Resumo das atividades: 1.1 Aulas
Os componentes curriculares acima foram ministradas de acordo com os planos de ensino elaborados no início do semestre.

1.2 Atividades de organização de ensino	
Atividade	CH
Atividades de organização de ensino	8.25

Subtotal: 8.25

Resumo das atividades: 1.2 Atividades de organização de ensino
A realização das atividades de organização de ensino foram contribuir 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, correção de provas e exercícios, além de estudos e leituras sobre temas atuais que poderiam ser utilizados em aulas específicas ao longo dos semestres.

1.3 Atividades apoio ao ensino		
Tipo	Estudantes envolvidos	CH
Atendimento extra-classe a discentes		2
Supervisão e orientação direta de estágio	Cláudia Conceição Pinto	1
Reuniões pedagógicas (área, curso, departamento)		1.3

Subtotal: 4.30

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 sua realização.

A aluna Claudia Conceição Pinto foi orientada e entregou o relatório de estágio conforme cronograma do curso e foi 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 DE NEGÓCIO: UM ESTUDO DE VIABILIDADE PARA INSERÇÃO NO MERCADO DE FLORIANÓPOLIS DO PRODUTO AR	Giovana de Melo	Será enviado para o periódico	2
Elaboração e tradução de livros, capítulo de livros, cartilhas, boletins técnicos e manuais	Matemática Comercial e Financeira para cursos tecnólogos	Não há	Edital a ser publicado-Proppi: Programa Institucional de incentivo à publicação de Livros do IFSC	1
Elaboração e submissão de projetos para agências de fomento, para editais internos e externos ou em parceria com instituições externas	Oferta de Cursos no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil	Serão solicitadas 2.925 vagas	Edital 75/2014: Oferta de vagas em cursos na modalidade a distância no âmbito do sistema Universidade Aberta do Brasil	2
Elaboração e submissão de resumos expandidos, artigos científicos em Anais de eventos e periódicos com ISSN	A PERCEPÇÃO DAS MARCAS HOTELEIRAS SEGUNDO SERVIDORES DO CAMPUS FLORIANÓPOLIS CONTINENTE DO INSTITUTO	Silvana Pereira de Sousa, Cláudia Conceição Pinto, Danielle Eloiza Platen, Luciane Lanznaster e Silv	Será enviado para o periódico	2

Subtotal: 7.00

Resumo das atividades: 2. Atividades de Pesquisa

ANÁLISE DE NEGÓCIO: UM ESTUDO DE VIABILIDADE PARA INSERÇÃO NO MERCADO DE FLORIANÓPOLIS DO PRODUTO ARTESANAL MANTEIGA DE AMENDOIM foi publicado na - ReCAT - Revista eletrônica Ciências da Administração e Turismo - IFSC - ISSN 2448-0126.

O livro Matemática Comercial e Financeira para cursos tecnólogos está quase finalizando e aguardando apenas o edital de publicações do IFSC para ser formatado de acordo com o edital e encaminhado para avaliação.

O projeto sobre a Oferta de Cursos no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil, foi submetido à Capes e aprovado parcialmente. Ele está sendo executado com início dos cursos para Março de 2017, para 650 vagas, conforme editais de ingresso do IFSC Nº 15/DEING/2017-1.

O artigo A PERCEPÇÃO DAS MARCAS HOTELEIRAS SEGUNDO SERVIDORES DO CAMPUS FLORIANÓPOLIS CONTINENTE DO INSTITUTO, foi enviado para publicação.

3. Atividades de Extensão (não informado)

Resumo das atividades: 3. Atividades de Extensão

Nada consta.

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
Portaria 77/DG /CTE - GT Elaboração do sistema de gerenciamento da solicitação de insumos e cálculo	Coordenador do GT	4
Portaria 92/DG/CTE	GT Elaboração PPC CST Gestão em Turismo	1
Portaria 1142, de 31/03/2016	Coordenador Geral Universidade Aberta do Brasil/Capes/IFSC	2.45

Subtotal: 7.45

Resumo das atividades: 4.2 Designação

Quanto à Portaria 77/DG /CTE - GT Elaboração do sistema de gerenciamento da solicitação de insumos e cálculo ao projeto Custos dos insumos utilizados nas aulas práticas do Campus é a continuação do trabalho iniciado no semestre anterior que compreende a elaboração de planilhas de registros e controles juntamente com uma equipe de servidores. Ele foi e continua sendo implementado com o objetivo de organizar os requisições de insumos das aulas, 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. Assim, 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 continua sendo por mim coordenado, sendo realizado com o apoio do setor de TI, compras e laboratório de A&B, além do auxílio de alguns professores da área.

Quanto à Portaria 92/DG/CTE GT Elaboração PPC CST Gestão em Turismo: o PPC está sendo elaborado e deverá ser concluído no próximo semestre.

Quanto à Portaria 1142, de 31/03/2016, Coordenador Geral Universidade Aberta do Brasil/Capes/IFSC - continuo desempenhando as atribuições do Coordenador UAB que são: • 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/CAPEES, 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/CAPEES. • 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.

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

Subtotal: 2.00

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

5. Capacitação (não informado)

Resumo das atividades: 5. Capacitação

Nada consta.

Informações sobre avaliação do planejamento

Aprovado pela chefia em 21/02/2017 09:50:31

Avaliador: janeparisenti

Informações sobre preenchimento do plano

Preenchimento inicial	Última alteração
01/09/2016 11:37:03	22/12/2016 01:51:15