PCD 002

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO (PIT)

RH – 401

Observações:
1. Devem ser apresentados tantos formulários quantos forem os períodos com programações (PIT's) diferentes.
2. Os PIT's devem destacar atividades referentes a períodos letivos e recessos escolares.
3. O período total a ser planejado é de 36 (trinta e seis) meses.
4. A programação apresentada será reavaliada e reajustada periodicamente pelo Departamento.

SERVIDOR Leonardo Lemos da Silveira Santos	MATRÍCULA SIAPE 2025513
E-MAIL leonardo.lemos@ufjf.edu.br	TELEFONE 33 3301-1008
UNIDADE ICSA – Instituto de Ciências Sociais Aplicadas	DEPARTAMENTO Administração

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	NÚMERO DE HORAS SEMANAIS
1. **Ministração de aulas (disciplinas)**	**12**
Gestão de Operações I	04
Métodos Quantitativos Aplicados a Administração	04
Tópicos Avançados em Gestão de Operações	04
2. **Preparação de aulas, correção de trabalhos, etc., por disciplina**	**08**
Gestão de Operações I	02
Métodos Quantitativos Aplicados a Administração	03
Tópicos Avançados em Gestão de Operações	03
3. **Orientação de alunos (dissertação/tese; monografia/estágio graduação; monitoria/iniciação científica; outros)**	**04**
Atendimento de alunos – Gestão de Operações I	01
Atendimento de alunos – Métodos Quantitativos Aplicados a Administração	01
Atendimento de alunos - Tópicos Avançados em Gestão de Operações	01
TCC	01
4. **Pesquisa (projeto/tipo de envolvimento)**	**12**
Coordenador Projeto FAPEMIG – Edital Universal 2017 - **Saúde Pública no Brasil:** compreendendo como a Saúde Pública acontece a partir do cotidiano daqueles que a vivem na prática – Jul de 2017 a Jul 2019 [fase de coleta de dados – observação in loco e entrevistas]	08
Elaboração de novos projetos – Gestão na Prática: gestão de negócios de rua em Governador Valadares	02
Elaboração-desenvolvimento de artigos acadêmicos	02
5. **Extensão** (projeto/atividade e tipo de envolvimento)	-
6. **Autocapacitação** (indicar apenas programas com, no mínimo, 360h)	-
7. **Encargos administrativos** (exercício de cargo em comissão e período de duração) NDE (Núcleo Docente Estruturante) do curso de Administração*	**02**
8. **Outras (especificar)**	**02**
Revisão de artigos – periódicos e eventos*	01
Diversos - reuniões de Departamento, Seminários de TCC, Recepção de calouros, visita técnicas etc...*	01
TOTAL DE HORAS (coincidir com a carga correspondente ao regime de trabalho pretendido)	**40**

EXECUÇÃO DA PROPOSTA	Início 01/02/2019	Término 31 / 01 / 2020
Em 28 / 02 / 2019		Docente

APROVAÇÃO - reunião do Colegiado do Departamento. Em 13 / 03 / 2019 Margarida A. Oliveira Chefe de Departamento UFJF - CAMPUS GV SIAPE: 1259962 Chefe do Departamento	**APROVAÇÃO** - reunião do Conselho da Unidade. Em 01 / 04 / 19 Prof. Dr. Denis Alves Perdigão Diretor SIAPE 1080691 Diretor da Unidade

PRORH – NOV/08 V.VERSO

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

As atividades assinaladas com um * são atividades cujo desenvolvimento não se dá necessariamente de forma semanal. Isto é, não fazem parte de uma semana típica de trabalho do docente. Acontecem de forma concentrada em momentos específicos ao longo do semestre. As reuniões do NDE (Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração) e o trabalho decorrente delas, por exemplo, não acontecem toda semana. Mas quando acontecem, normalmente consomem mais do que 2 horas. Dessa forma, as horas apontadas no formulário são uma estimativa do tempo alocado pelo docente para a realização de cada uma dessas atividades ao longo do semestre em curso. Essa estimativa semanal foi feita dividindo-se a quantidade total prevista de horas alocadas para a atividade ao longo do semestre em curso, pelo número de semanas do semestre.