

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 NATHALIA CARVALHO MOREIRA	MATRÍCULA SIAPE 1825048
E-MAIL Nathalia.arierom@ufjf.br	TELEFONE 33-3301-1000
UNIDADE Instituto de Ciências Sociais Aplicadas	DEPARTAMENTO Departamento de Administração - GV

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	NÚMERO DE HORAS SEMANAIS
1. Ministração de aulas (disciplinas) Administração Pública Planejamento Governamental	08
2. Preparação de aulas, correção de trabalhos, etc., por disciplina Administração Pública Planejamento Governamental	08
3. Orientação de alunos (dissertação/tese; monografia/estágio graduação; monitoria/iniciação científica; outros) TCCI e TCCII, Mestrado Profissional em Administração Pública (PROFIAP/UFJF) professora orientadora credenciada.	06
4. Pesquisa (projeto/tipo de envolvimento) Pesquisador do grupo Cnpq - NTOS - Novas Tecnologias, Organizações e Sociedade, Pesquisador Colaborador – Projeto Gestão da Informação na Administração Pública, Membro efetivo da Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado Executivo	05
5. Extensão (projeto/atividade e tipo de envolvimento) Projeto Trilhas UFJF/GV e outros	04
6. Autocapacitação (indicar apenas programas com, no mínimo, 360h) Não se aplica	00
7. Encargos administrativos (exercício de cargo em comissão e período de duração) Vice chefia de Departamento, Presidente de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, E outras comissões	05
8. Outras (especificar) Atendimento alunos, Parecer e avaliação de artigos em periódicos e eventos científicos, Bancas	04
TOTAL DE HORAS (coincidir com a carga correspondente ao regime de trabalho pretendido)	40

EXECUÇÃO DA PROPOSTA

Início 21 / 09 / 2020

Término 23 / 03 / 2021

Em 14 / 09 / 2020

Docente



APROVAÇÃO - reunião do Colegiado do Departamento.

Em / /

Chefe do Departamento

APROVAÇÃO - reunião do Conselho da Unidade.

Em / /

Diretor da Unidade

PRORH – NOV/08

V.VERSO

INFORMAÇÕES ADICIONAIS