

ANEXO I - FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES REMOTAS

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
NOME: Angelita Freitas da Silva	
UNIDADE DE LOTAÇÃO: Campus Erechim	FUNÇÃO: Professor EBTT
SETOR DE EXERCÍCIO: Departamento de Ensino – área de Gestão e Negócios	
TELEFONE: (54) 999372401	E-MAIL: angelita.silva@erechim.ifrs.edu.br
CHEFIA IMEDIATA: Giovane Jardim (DDE)	E-MAIL: dde@erechim.ifrs.edu.br
PERÍODO DAS ATIVIDADES: de 16 de março de 2020 a 18 de abril de 2020.	
ATIVIDADES PREVISTAS PARA O PERÍODO	
<p>I. Disponibilização aos estudantes de conteúdo em formato digital relacionado aos componentes curriculares Administração e Negócios (Curso Técnico em Finanças); Administração e Empreendedorismo e Marketing de Relacionamento (Curso Tecnólogo em Marketing); Empreendedorismo e Inovação (Curso Técnico em Informática), por meio do SIGAA; como material complementar ao conteúdo já ministrado em sala de aula.</p> <p>II. Atendimento remoto aos estudantes, em horário determinado e tornado público no site institucional, via Whatsapp e e-mail.</p> <p>III. Realização de capacitações sobre educação a distância, ofertadas na instituição (https://ifrs.edu.br/ensino/ead/cursosead/);</p> <p>IV. Preparação de aulas, materiais didáticos e atividades dos componentes curriculares constantes em meus encargos nesse semestre (Administração e Negócios , Administração e Empreendedorismo, Marketing de Relacionamento ,e Empreendedorismo e Inovação);</p> <p>V. Desenvolvimento de atividade de reunião de materiais e aprofundamento da fundamentação teórica para o Projeto de pesquisa “Empreendedorismo e Marketing Verde: um estudo de estratégias desenvolvidas por empresas no município de Erechim/RS”.</p> <p>VI. Elaboração de projeto de ensino sobre o tema empreendedorismo em conjunto com professores e alunos do curso Técnico em Finanças – realizado de forma remota;</p> <p>VII. Elaboração de publicação acadêmica na área de gestão e negócios, em formato de artigo científico a ser enviado para periódicos ou eventos na área.</p> <p>VIII. Participação em reuniões virtuais da área de Gestão e Negócios e demais reuniões que venham a ser solicitadas pela chefia imediata.</p>	
ASSINATURA DO SERVIDOR	ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA