

Orientações de Preenchimento do PTD – Plano de Trabalho Docente no SIGAA (PID)

Passo 1: Acesse a Funcionalidade em “SIGAA → Módulos → Portal Docente → Ensino → Plano Individual Docente (PID) → Meus PIDs”

Passo 2: Clique em “Cadastrar novo PID”. O semestre 2019.1 está liberado para preenchimento.

 : Cadastrar Novo PID  : Alterar PID  : Visualizar PID				
LISTA DE PLANOS INDIVIDUAIS DO DOCENTE				
Período	Total CH Ensino	Total CH Outras Atividades	Situação	
2019.1	0h		0h NÃO CADASTRADO	
Cancelar				

Passo 3: No **Quadro I – Ensino (Ensino Presencial e a Distância)**, estão listadas todas as disciplinas do semestre 2019.1. Confirme se as disciplinas estão listadas corretamente. Caso exista alguma divergência, entre em contato com a Coordenação do Curso.

Obs.: Disciplinas de Dependência não estão cadastradas no SIGAA. As disciplinas de verão poderão não ser listadas no seu PID. Será informado como proceder nesses casos nos próximos passos.

Passo 4: No **Quadro I – (Orientações De Atividades E Atendimentos Aos Alunos)** deverão ser preenchidas as seguintes informações:

- **Atendimento aos Alunos:** O sistema informa a carga horária correta de Atendimento ao Aluno. Basta repetir o mesmo valor informado. Caso tenha alguma situação em que a Carga horária seja maior que o informado pelo sistema (Atendimento a alunos do AEE, por exemplo), informe a carga horária correta. Por exemplo, suponhamos que um professor tenha 12 horas de aula e 3 horas de atendimento ao aluno + 1 hora de atendimento a aluno AEE. Neste caso digita-se 4 horas no campo de CH de atendimento ao aluno.

- **Orientação aos Alunos de Graduação:** Informe a Carga horária correspondente ao número de alunos a serem orientados e CH conforme Nota Técnica n. 01/2018 (link no final do documento). Oriente-se que seja inserida a carga horária correspondente a todas as orientações de estágio, trabalho de conclusão, dentre outros dos cursos técnicos e de graduação em **Orientação aos Alunos de Graduação**. Após a informação da Carga horária, o detalhamento da atividade deverá ser feita no Quadro III – Outras Atividades.

- **Orientação aos Alunos de Pós-graduação:** Informe a Carga horária correspondente ao número de alunos a serem orientados e CH conforme Nota Técnica n. 01/2018 (link no final do documento).

- **Manutenção do Ensino:** A CH de Manutenção do Ensino deve ser informada nesse campo. O Sistema lista três possibilidades: 1/1, 1/2 e 1/3. Nesse campo, pode ser escolhido a CH variando entre 1/1 e 1/3.

Passo 5: No **Quadro II - Outras Atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração:** Preencha o percentual destinado a CH em cada uma das atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão, Administração e outras atividades. No exemplo abaixo, foram destinadas 17,3 horas em “Ensino” – Quadro I - e as 22,7 horas restantes devem ser distribuídas em Ensino, Pesquisa, Extensão, Administração e outras atividades. Lembre-se que nesse quadro deve-se somar o percentual de 100% nas cinco atividades.

II - OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

40 (CH do regime de trabalho) - 17,3 (CH dedicada ao ensino) = 22,7h

Distribua percentualmente as 22,7 horas restantes nas demais atividades abaixo.

Atividade	Dados	Percentual de Dedicação	CH Semanal Dedicada
OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO	0 projetos de ensino ativo(s).	20 %	4,5 h
PESQUISA E PRODUÇÃO ACADÊMICA	0 projetos ativo(s).	10 %	2,3 h
EXTENSÃO E OUTRAS ATIVIDADES	0 ações ativa(s).	10 %	2,3 h
FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO, DIRETOR GERAL	58 %	13,2 h
Outras atividades		2 %	0,5 h

TOTAL DE PESQUISA, EXTENSÃO E OUTRAS ATIVIDADES: 22,7h

Obs.: Como o PID não contempla a parte de Capacitação em Serviço, incluir a CH em Outras atividades.

Passo 6: Ao digitar as porcentagens de cada atividade, o sistema disponibilizará um quadro de atividades logo abaixo. Nesse quadro, preencha o descrito de todas as atividades que será realizada na carga horária destinada no Quadro II. Clique na “Seta azul” para abrir o Campo Observações da atividade e demarque a atividade.

- ☐ Participação em Colegiado de Curso
- ☐ Participação em Núcleo Docente Básico (NDB)
- ☐ Participação em Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Após abrir o Campo Observações, descreva o detalhamento de cada atividade, conforme exemplo.

Participação em Colegiado de Curso

☒ Colegiado do Curso de Física Licenciatura - Portaria n. xx/aaaa

Participação em Núcleo Docente Básico (NDB)

☒ NDB do Curso Técnico em Agropecuária - Portaria n. xx/aaaa

Participação em Núcleo Docente Estruturante (NDE)

☒ NDE do Curso de Medicina Veterinária - Portaria n. xx/aaaa
☒ NDE do Curso de Agronomia - Portaria n. xx/aaaa

Outras atividades de Ensino

Colaborador em projetos de ensino

☒ Título do Projeto, Carga Horária Semanal e Edital

Administração

Coordenação adjunta de curso de pós-graduação stricto sensu

☒ Curso, Carga Horária Semanal e Número da Portaria

Importante: Descreva detalhadamente cada atividade: Identificação da ação carga horária semanal e demais informações pertinentes (número de portaria, número de edital, dentre outros). Todas as portarias de NDB, Colegiado e NDE foram atualizadas em 2018 – indique a portaria corretamente.

Passo 7: No quadro III – Outras atividades, liste as atividades de capacitação em serviço e atividades que não foram contempladas nas atividades listadas de Ensino, Pesquisa, extensão e Administração. Essas atividades serão analisadas pela Coordenação Geral de Ensino antes da homologação.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Capacitação
Identificação da concessão (Integral/PIQ-IFC/outros) - Número Edital ou Portaria - carga horária semanal

(500 caracteres/116 digitados)

☒ Atesto que esta atividade foi autorizada previamente pelo CONSEPE, como informado na resolução que rege este plano.

Adicionar Atividade

Após cada atividade ser adicionada, estas ficam registradas da seguinte forma:

- : Remover Atividade	
Descrição da Atividade	
Capacitação Identificação da concessão (Integral/PIQ-IFC/outros) - Número Edital ou Portaria - carga horária semanal	
Aula: Curso - Componente Curricular - Carga horária total do componente - Carga horária total do componente destinada ao docente - Carga horária semanal do docente	

Passo 8: Ao completar todo o preenchimento, vá ao final do formulário:

QUADRO RESUMO	
I - Carga horária total de ensino:	17,3 h
Carga horária de ensino:	6,8h
Carga horária de orientações de atividades:	0h
Carga horária de orientações e acompanhamentos:	10,5h
II - Total de pesquisa, extensão, e outras atividades:	22,7h
Outras atividades de ensino:	4,5h
Pesquisa e produção acadêmica:	2,3h
Extensão e outras atividades:	2,3h
Funções administrativas:	13,2h
Outras atividades:	0,5h
Carga horária total informada:	40h

Gravar Submeter para homologação << Voltar Cancelar

Existem duas opções:

Gravar: Caso escolha essa opção, você poderá voltar e alterar o seu PTD futuramente.

Submeter para homologação: Neste caso, após a submissão não será mais possível a edição.

Importante: Antes da submissão para homologação, confira todas as informações, pois uma vez homologado o PTD, não será possível realizar nenhuma edição futura.

Outras observações importantes:

Quadro de horários - a funcionalidade PID não contempla o Quadro de Horários, portanto este deverá ser providenciado a parte, fora do sistema, conforme modelo e prática que já vem sendo adotados.

Cursos/componentes curriculares não cadastrados no SIGAA - todos os componentes curriculares que não aparecem no Quadro I, como dependência, qualificação profissional, EJA, dentre outros, deverão também ser inseridos no quadro I. *Outras atividades de Ensino – Aulas (Não cadastradas no SIGAA)*, conforme exemplo dado acima. A carga horária de manutenção e atendimento ao estudante deverá ser preenchida considerando a soma do que o sistema já traz de

informação e do que está sendo inserido manualmente. O sistema acusará inconformidade, no entanto esta será justificada pelo homologador.

Outras atividades de Ensino

- ☐ Aulas (não cadastradas no SIGAA)
- ☐ Colaborador em projetos de ensino
- ☐ Coordenação de projetos ou programas de ensino com fomento externo (agências e empresas), como PIBID, Prodocência, PET, etc.



Orientações - o campo orientações contempla apenas a graduação e pós-graduação, por enquanto. E ainda assim, não são todas as orientações que estão cadastradas no módulo correspondente e nem há detalhamento das informações como necessário. Dessa forma, indicamos que no campo “Orientação aos alunos de graduação” seja inserida a carga horária correspondente a todas as orientações de estágio, trabalho de conclusão, dentre outros dos cursos técnicos e de graduação. E no campo “Orientação aos alunos de pós-graduação” a carga horária correspondente às orientações de dissertação, tese, dentre outros dos cursos de pós-graduação. Ainda, no Quadro III. Outras Atividades, seja inserido o detalhamento das orientações, considerando que a carga horária é diferente para cada tipo de orientação e nível de formação. Segue exemplo abaixo:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Orientações:
Técnico: Curso - Tipo (Estágio/TCC/Outros) - Número de estudantes - Carga Horária Semanal
Graduação: Curso - Tipo (Estágio/TCC/Outros) - Número de estudantes - Carga Horária Semanal

(500 caracteres/194 digitados)

☐ Atesto que esta atividade foi autorizada previamente pelo CONSEPE, como informado na resolução que rege este plano.

Adicionar Atividade

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Orientação:
Strito sensu: curso - Número de estudantes - carga horária semanal
Lato sensu: curso - Número de estudantes - carga horária semanal

(500 caracteres/143 digitados)

☐ Atesto que esta atividade foi autorizada previamente pelo CONSEPE, como informado na resolução que rege este plano.

Adicionar Atividade

Informamos que o RIA não será contemplado via SIG, por enquanto, considerando necessidade de desenvolvimento do mesmo. Dúvidas quanto ao preenchimento do PTD poderão ser para o e-mail ptd.concordia@ifc.edu.br.

Documentos informados nesse texto e o sistema de quadro de horários podem ser encontrados em: <http://ptd.concordia.ifc.edu.br/>