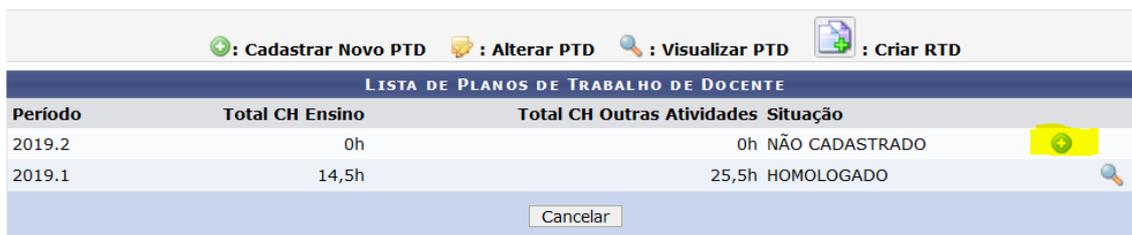


Orientações de Preenchimento do PTD

Passo 1: Acesse a Funcionalidade em “SIGAA → Módulos → Portal Docente → Ensino → Plano de Trabalho Docente (PTD) → Meus PTDs”

Passo 2: Clique em “Cadastrar novo PTD”. Escolha o semestre que está liberado para preenchimento.



Período	Total CH Ensino	Total CH Outras Atividades	Situação
2019.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2019.1	14,5h	25,5h	HOMOLOGADO

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

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 Dedicção	CH Semanal Dedicada
OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO	0 projetos de ensino ativo(s) .	<input type="text" value="20"/> %	4,5 h
PESQUISA E PRODUÇÃO ACADÊMICA	0 projetos ativo(s) .	<input type="text" value="10"/> %	2,3 h
EXTENSÃO E OUTRAS ATIVIDADES	0 ações ativa(s) .	<input type="text" value="10"/> %	2,3 h
FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO, DIRETOR GERAL	<input type="text" value="58"/> %	13,2 h
Outras atividades		<input type="text" value="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 2019 – 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 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

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/>