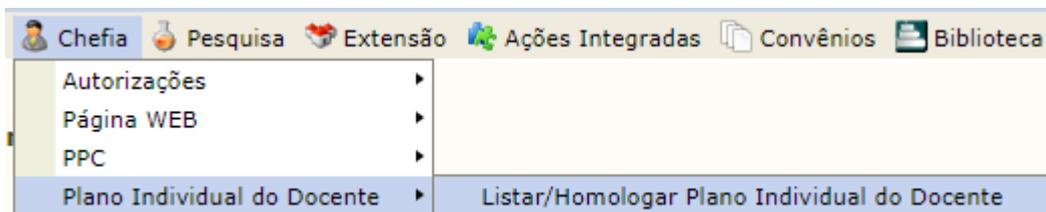


Encargos Docentes (Chefia/Diretoria)

1. Acesse o sistema [SIGAA](#).
2. Caso você possua mais de um vínculo ativo, selecione o acesso de **CHEFIA/DIRETORIA**.

VÍNCULOS ENCONTRADOS (4)		
ATIVOS		
Vínculo	Identificador	Outras informações
 Servidor	MATRICULA	Lotação: NOME DO CAMPUS/CENTRO
 Chefia/Diretoria	MATRICULA	Unidade: NOME DO DEPARTAMENTO

3. Na tela inicial, acesse Chefia>Plano Individual do Docente>Listar/Homologar Plano Individual do Docente:



4. Preencha os filtros que desejar e clique em Filtrar PIDs:

FILTROS

Docente:

Situação: **SUBMETIDO PARA APROVAÇÃO DA CHEFIA** ▼

Curso: **-- SELECIONE --** ▼

Ano-Período: ★ ▼

Filtrar PIDs

5. Na “Lista de Planos Individuais em Homologação”, clique na lupa para visualizar o PID:

LISTA DE PLANOS INDIVIDUAIS EM HOMOLOGAÇÃO					
Período	Docente	CH Ensino	CH Planejamento	CH Outras Atividades	Situação
2024.2	THIAGO CARVALHO DE SOUSA	14 h	14 h	34 h	SUBMETIDO PARA APROVAÇÃO DA CHEFIA

6. Verifique os dados do PID e o quadro resumo da carga horária:

PLANO INDIVIDUAL DOCENTE	
PERÍODO DE REFERÊNCIA:	2024.2
DOCENTE:	VICTOR
MATRÍCULA:	364192
LOTAÇÃO:	LOTAÇÃO
CURSO:	CURSO

QUADRO RESUMO	
I - Carga horária total de ensino:	4 h
I.I - Carga Horária de planejamento:	4 h
II - Carga horária total de Atividades Complementares	16 h
III - Carga horária total de Pesquisa:	0 h
IV - Carga horária total de Extensão:	0 h
V - Carga horária total Administrativa:	0 h
Carga horária total informada:	24h
Carga horária pendente de definição:	16h
Percentual total de dedicação:	60%

7. Logo abaixo você verá as seções de atividades, para expandir clique no “+”:

I - ATIVIDADES DE ENSINO

II - ATIVIDADES COMPLEMENTARES

III - ATIVIDADES DE PESQUISA

IV - ATIVIDADES DE EXTENSÃO

V - ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO

I. Atividades de ensino:

I - ATIVIDADES DE ENSINO							
ENSINO PRESENCIAL E A DISTANCIA							
Ano/Período	Código	Turma	Nível	CH do Componente	CH do Docente**	CH Semanal Dedicada*	CH planejamento*
2024 .2	CTUCO367	LÓGICA MATEMÁTICA - T01	GRADUAÇÃO	60h	60h	4.0h	4.0h
2024 .2	CTUCO8845	BANCO DE DADOS - T01	GRADUAÇÃO	60h	60h	4.0h	4.0h
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DE ENSINO PRESENCIAL: 12h							
<small>* Carga horária semanal é diluída durante todo o semestre. ** O valor desse campo é dividido em meses em relação a duração da turma, exemplificando: caso uma turma seja ministrada de fevereiro a julho de um dado ano-letivo (contabilizando 6 meses), 5/6 da Carga Horária atribuída ao docente da turma será vinculada ao PID do primeiro semestre (Janeiro a Junho) e 1/6 para o segundo semestre (Julho a Dezembro).</small>							

Para as atividades II, III, IV e V, o comportamento do sistema é semelhante. Após clicar no “+” para expandir, serão exibidas as atividades que o docente selecionou juntamente com a observação, a carga horária referente à atividade e o anexo. Clique sobre o arquivo anexado para baixar.

II - ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Atividade	Percentual de Dedicção	CH Semanal Dedicada
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	33 %	16 h

Atividades Complementares

<input checked="" type="checkbox"/>	Coordenador de Curso de Graduação na Modalidade Regular Presencial, a Distância e Plataforma Freire (CH Permitida: 8h)	8 h
-------------------------------------	--	-----

Observação feita pelo docente

Caracteres Restantes: 495

ANEXOS:

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Encargos Docente.pdf

8. Caso o docente esteja afastado, será possível visualizar na seção “Afastamento” o tipo de afastamento, a observação e o arquivo anexado. Assim como nas atividades, clique sobre o documento anexado para baixar:

AFASTAMENTO

Sem Afastamento Afastamento Parcial Afastamento Total

Observação

Caracteres Restantes: 500

ANEXOS:

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

9. Caso a Coordenação tenha feito alguma observação sobre o PID será possível visualizar em “Observações>Coordenador”:

OBSERVAÇÕES

COORDENADOR:

aprovado

(5000 caracteres/0 digitados)

10. Após verificação dos encargos do docente, clique em “Aprovar” caso esteja tudo de acordo, ou clique em “Retornar o PID para o Docente” caso haja alguma inconsistência que o docente deva corrigir (importante ressaltar essa inconsistência no campo “Observações>Chefe do departamento”).
11. Caso precise reabrir um PID, repita os passos do 1 ao 6 e quando estiver visualizando o PID vá até o final da página e clique em “Reabrir PID”. Você só conseguirá reabrir um PID que já foi aprovado pela Chefia.



Reabrir PID << Voltar

Portal do Coordenador