

# Cadastrar Novo PID

O docente deverá apresentar ao Departamento seu Plano Individual Docente (PID) a cada período letivo. A elaboração do PID, assim como a sua apresentação, deverá ocorrer no início de cada período, através do Sistema de Gestão Acadêmica da UFPB (SIGAA), considerando o prazo previsto nos calendários acadêmico e administrativo da instituição. O docente terá o prazo de 15 (quinze) dias para elaboração e submissão do PID, a partir da data de início do período letivo da graduação, no qual as atividades serão desenvolvidas. O plano deverá ser apresentado por todos os docentes, excetuando-se aqueles que se enquadrarem nas regras de dispensa de carga horária de sala de aula, conforme disposto no Art. 3º da [RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 52/2018](#). Esta funcionalidade descreve o passo a passo para criação do PID e sua submissão ao departamento.

**Perfil envolvido:** Docente

**Caminho:** SIGAA → Portais → Docente → Ensino → Plano Individual do Docente → Meus PIDs → Cadastrar Novo PID

Para cadastrar novo PID, o docente acessar o menu *Ensino*, submenu *Plano Individual do Docente (PID)*, opção *Meus PIDs*, conforme a figura abaixo:

A imagem mostra a interface do SIGAA (Sistema de Gestão Acadêmica) da UFPB. No topo, há o logotipo da UFPB e o SIGAA, com o texto "Portal do Docente". Abaixo, há uma barra de navegação com menus: Ensino, Pesquisa, Extensão, Biblioteca, Estágio, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais e Outros. O menu "Ensino" está aberto, mostrando opções como Turmas, Projetos, Avaliação Institucional, Plano Individual do Docente (PID), Atividades de Campo, Consultas, Fórum de Cursos, Declaração de Disciplinas Ministradas, Declaração de Orientação em Atividades e Declaração de Participação em Bancas. O item "Plano Individual do Docente (PID)" está selecionado, e o submenu "Meus PIDs" está aberto, mostrando opções como Meus PIDs, Consultar Outros PIDs, Relatório Sintético por Departamento e Consultar Meus PIDs Antigos. Abaixo, há uma tabela com informações de graduação.

Ano-Período	CHD	Local	Horário	Discentes
2018.1	96		*	11 / 14

A lista com todos os PIDs cadastrados será exibida. Clique no ícone com formato de uma cruz (Cadastrar Novo PID), no canto esquerdo, para iniciar a elaboração do novo PID.

: Cadastrar Novo PID  : Alterar PID  : Visualizar PID				
LISTA DE PLANOS INDIVIDUAIS DO DOCENTE				
Período	Total CH Ensino	Total CH Outras Atividades	Situação	
2024.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO	Clique para cadastrar novo PID
2023.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2023.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2022.1	12h	10h	CADASTRADO	
2022.2	8h	10h	CADASTRADO	
2021.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2021.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2020.1	4,1h	0h	HOMOLOGADO	
2020.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2019.1	12h	6h	HOMOLOGADO	
2019.2	6,8h	0h	HOMOLOGADO	
2018.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2018.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2017.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
<div>Cancelar</div>				

Ao iniciar o cadastramento do PID será disponibilizado o formulário de cadastro contendo todos os campos a serem preenchidos, sendo que algumas das informações já terão sido preenchidas previamente a partir dos dados existentes no sistema acadêmico (dados do docente, disciplinas ministradas etc.). O formulário é dividido em seções, onde o docente deve informar a respectiva carga horária dedicada àquela(s) atividade(s). São oito as seções a serem corretamente preenchidas pelo docente:

- Atividades de Gestão e Representação
- Afastamentos
- Minистраção de Aulas - Disciplinas de Graduação, Pós-Graduação e EBTT - Ensino Presencial e/ou à distância
- Demais Atividades de Ensino
- Atividades de Pesquisa
- Atividades de Extensão
- Outras atividades
- Observações Gerais

A carga horária dispensada a cada bloco de atividades deve ser informada manualmente pelo docente no canto superior direito da seção do formulário correspondente.

A primeira seção a ser preenchida diz respeito às atividades de gestão e representação. Observe o procedimento para esta seção do formulário, pois nas demais seções os passos serão análogos.



AFASTAMENTOS	
	<b>AFASTAMENTOS:</b> <input type="text" value="0,0"/> h <small>Digite a carga horária semanal dos afastamentos</small>
<b>NÚMERO DA PORTARIA DE AFASTAMENTO:</b> <input style="width: 150px;" type="text"/>	
<b>TOTAL DE CARGA HORÁRIA DE AFASTAMENTOS: 0h</b>	

Seções *Ministração de Aulas - Disciplinas de Graduação, Pós-Graduação e EBTT - Ensino Presencial e/ou à distância e Demais atividades de Ensino*

MINISTRAÇÃO DE AULAS - DISCIPLINAS DE GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO E EBTT - ENSINO PRESENCIAL E/OU À DISTÂNCIA							
<small>O período letivo das turmas declaradas terá como referência a graduação.</small>							
Período Letivo	Código	Disciplina - Turma	Nível	CH da Disciplina	CH Dedicada	CH Semanal	Data (Início-Término)
<input checked="" type="checkbox"/> 2024 .1		[REDACTED]	GRADUAÇÃO	30h	30h	2.0h	05/06/2024 - 29/10/2024
<input checked="" type="checkbox"/> 2024 .1		[REDACTED]	GRADUAÇÃO	15h	15h	1.0h	05/06/2024 - 29/10/2024

  

DEMAIS ATIVIDADES DE ENSINO	
<p style="text-align: right;"><b>PREPARAÇÃO DE AULAS, CORREÇÃO DE AVALIAÇÕES E ATENDIMENTO AOS ALUNOS:</b> <input type="text" value="0,0"/> h</p> <p style="font-size: small;">Digite a carga horária semanal dedicada à preparação de aulas, correção de avaliações e atendimentos. Carga Horária Máxima: (até 1x a carga horária das disciplinas de graduação e pós-graduação)</p> <p style="text-align: right;"><b>DEMAIS ATIVIDADES DE ENSINO:</b> <input type="text" value="0,0"/> h</p> <p style="font-size: x-small; text-align: right;">Digite a carga horária semanal demais atividades de Ensino</p>	
<small>Neste item podem ser informadas outras atividades desenvolvidas em cursos de graduação, de pós-graduação lato e stricto sensu</small>	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> --&gt; SELECIONE &lt;-- </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Adicionar Encargo de Ensino"/> </div>	
<b>TOTAL DE CARGA HORÁRIA DE ENSINO: 3h</b>	

Lista de encargos de *Demais atividades de Ensino*:

--> SELECIONE <--

--> SELECIONE <--

- Coordenação de projetos de ensino registrados no Departamento e/ou na Pró-Reitoria competente
- Ministração de disciplinas em programas de pós-graduação de outras instituições
- Orientação e/ou coorientação de alunos de pós-graduação lato sensu
- Orientação e/ou coorientação de discentes em programas acadêmicos de ensino (Orientação de monitoria, estágio de docência, PET, PROTUT, PROLICEN, PROMEB, outros)
- Orientação e/ou coorientação e/ou preceptoria de alunos de programas de residência
- Orientação e/ou coorientação e/ou supervisão de estágio obrigatório e/ou não-obrigatório
- Participação em projetos de ensino registrados no Departamento e/ou na Pró-Reitoria competente

Seção *Atividades de Pesquisa*

ATIVIDADES DE PESQUISA	
<div style="text-align: right;"> <b>CARGA HORÁRIA DE PESQUISA:</b> <input type="text" value="0,0"/> h  <small>Digite a carga horária semanal dedicada às atividades de Pesquisa.</small> </div>	
<p>Neste item podem ser informados os encargos desenvolvidos para as atividades de pesquisa</p>	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> --&gt; SELECIONE &lt;-- </div>	
<input type="button" value="Adicionar Encargo de Pesquisa"/>	
<b>TOTAL DE CARGA HORÁRIA DE PESQUISA: 0h</b>	

Lista de encargos de *Atividades de Pesquisa*:

--> SELECIONE <--

--> SELECIONE <--

- Coordenação de Institutos Nacionais de Ciência e Tecnologia ou de Núcleos de Estudos Interdisciplinares
- Coordenação de projetos de iniciação científica e/ou tecnológica
- Coordenação de projetos de pesquisa registrados no Departamento e/ou na Pró-Reitoria competente
- Coordenação e/ou participação de Grupos de Pesquisa e/ou de Estudos
- Orientação e/ou coorientação de Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação
- Orientação e/ou coorientação de alunos de Programas de Iniciação Científica e/ou Tecnológica
- Orientação e/ou coorientação de alunos de pós-graduação stricto sensu
- Participação em projetos de iniciação científica e/ou tecnológica
- Participação em projetos de pesquisa registrados no Departamento e/ou na Pró-Reitoria competente
- Supervisão de estágio pós-doutoral

Seção *Atividades de Extensão*

ATIVIDADES DE EXTENSÃO	
<div style="text-align: right;"> <b>CARGA HORÁRIA DE EXTENSÃO:</b> <input type="text" value="0,0"/> h  <small>Digite a carga horária semanal dedicada às atividades de extensão.</small> </div>	
<p>Neste item podem ser informados os encargos desenvolvidos para as atividades de extensão</p>	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> --&gt; SELECIONE &lt;-- </div>	
<input type="button" value="Adicionar Encargo de Extensão"/>	
<b>TOTAL DE CARGA HORÁRIA DE EXTENSÃO: 0h</b>	

Lista de encargos de *Atividades de Extensão*:

--> SELECIONE <--

--> SELECIONE <--

Coordenação de projetos de extensão registrados no Departamento e/ou na Pró-Reitoria competente

Orientação e/ou coorientação de alunos de projetos de extensão

Participação em projetos de extensão registrados no Departamento e/ou na Pró-Reitoria competente

Tutoria ou orientação de projetos em Empresas Juniores

## Seção *Outras Atividades*

OUTRAS ATIVIDADES

OUTRAS ATIVIDADES: 0,0 h

Digite a carga horária semanal dedicada a outras atividades

Neste item podem ser informados os encargos desenvolvidos para as atividades não categorizadas anteriormente

--> SELECIONE <--

Adicionar Encargo

ENCARGOS NÃO LISTADOS ANTERIORMENTE:

O docente pode descrever atividades que não estejam neste formulário a serem avaliadas pela comissão de encargos

TOTAL DE CARGA HORÁRIA DE OUTRAS ATIVIDADES: 0h

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Lista de encargos de *Outras Atividades*:



--> SELECIONE <--

--> SELECIONE <--

- Apresentação pública em eventos artístico-culturais
- Cargo de direção em Sindicato Docente
- Consultoria ad hoc a Instituições ou agências de fomento para análise ou participação em processos seletivos de projetos em programas oficiais
- Desenvolvimento de produtos tecnológicos (softwares, aplicativos, etc.)
- Elaboração de artigos técnico-científicos ou artístico-culturais a serem publicados em periódico
- Elaboração de artigos/textos/resenhas a serem publicados em jornais e revistas de circulação comercial
- Elaboração de capítulos de livros técnico-científicos ou artístico-culturais
- Elaboração de cartas geográficas, mapas ou similar, a serem publicadas em livros ou revistas indexadas
- Elaboração de laudos técnicos
- Elaboração de livros técnico-científicos ou artístico-culturais, com autoria individual
- Elaboração de material didático
- Elaboração de trabalho a ser publicado e/ ou apresentado em eventos técnico-científicos ou artístico-culturais
- Elaboração e/ou participação em obras artísticas ou culturais
- Organização de livros técnico-científicos ou artístico-culturais, com mais de um autor
- Participação como revisor de revistas técnico-científicas ou artístico-culturais
- Participação em Conselho Editorial de editoras e/ou revistas técnico-científicas ou artístico-culturais
- Participação em bancas examinadoras de concursos públicos e/ou de graduação e/ou pós-graduação
- Participação em comissões de especialistas ou comissões de avaliação de condições de oferta ou reconhecimento de cursos
- Participação em eventos técnico-científicos ou artístico-culturais
- Participação em gravação de mídias digitais
- Participação em oficinas, seminários e outros eventos técnico-científicos, desportivos ou artístico-culturais como conferencista e/ou debatedor ou artista convidado
- Participação em oficinas, seminários e outros eventos técnico-científicos, desportivos ou artístico-culturais, na comissão científica
- Participação em oficinas, seminários e outros eventos técnico-científicos, desportivos ou artístico-culturais, na comissão organizadora
- Participação em visita ou missão internacional, devidamente autorizada pela UFPB, para desenvolver atividades acadêmicas
- Tradução de livros e/ou artigos técnico-científicos ou artístico-culturais
- Transcrição de partitura musical, composição musical ou arranjo musical

Concluindo a elaboração do PID

**OBSERVAÇÕES GERAIS**

(5000 caracteres/0 digitados)

**QUADRO RESUMO**

<b>Gestão e Representação:</b>	0h
<b>Afastamentos:</b>	0h
<b>Ensino:</b>	3h
<b>Pesquisa:</b>	0h
<b>Extensão:</b>	0h
<b>Outras Atividades:</b>	0h
<b>Carga horária total informada:</b>	3h
<b>Carga horária pendente de definição:</b>	37h

Gravar << Voltar Cancelar

Ao final do formulário é apresentado o quadro resumo, informando as cargas horárias cadastradas pelo usuário no preenchimento dos campos do formulário. Neste ponto, há três possibilidades de

finalização:

- Ao clicar no botão *CANCELAR* será exibida uma mensagem informando que todos os dados serão perdidos e solicitando a confirmação do usuário. Caso confirme, todas as alterações realizadas na elaboração do PID serão descartadas e o sistema retornará para a tela inicial do Portal do Docente.
- Ao clicar no botão *VOLTAR* todos os dados informados serão descartados, assim como na opção anterior. Porém nenhuma mensagem de confirmação será exibida e o sistema retornará diretamente para a lista de PIDs do docente.
- Ao clicar em *GRAVAR*, todos os dados informados serão salvos, o plano será criado e aparecerá um novo botão além dos três já descritos: *SUBMETER PARA HOMOLOGAÇÃO*. Veja abaixo:

QUADRO RESUMO

Gestão e Representação:	6h
Afastamentos:	0h
Ensino:	3h
Pesquisa:	0h
Extensão:	0h
Outras Atividades:	0h
Carga horária total informada:	9h
Carga horária pendente de definição:	31h

Gravar

Submeter para homologação

<< Voltar

Cancelar

Clicando neste novo botão o plano será submetido à homologação por parte do Chefe de Departamento e o status do PID passará de *CADASTRADO* para *SUBMETIDO PARA HOMOLOGAÇÃO DA CHEFIA*. Caso seja necessário relizar correções o Chefe de Departamento poderá devolver o plano para que seja alterado e re-submetido à homologação. Após homologado, o plano não poderá mais ser alterado pelo docente.

Revisão #24

Criado 29 setembro 2024 16:21:12 por Sumé

Atualizado 14 outubro 2024 08:39:55 por Sumé