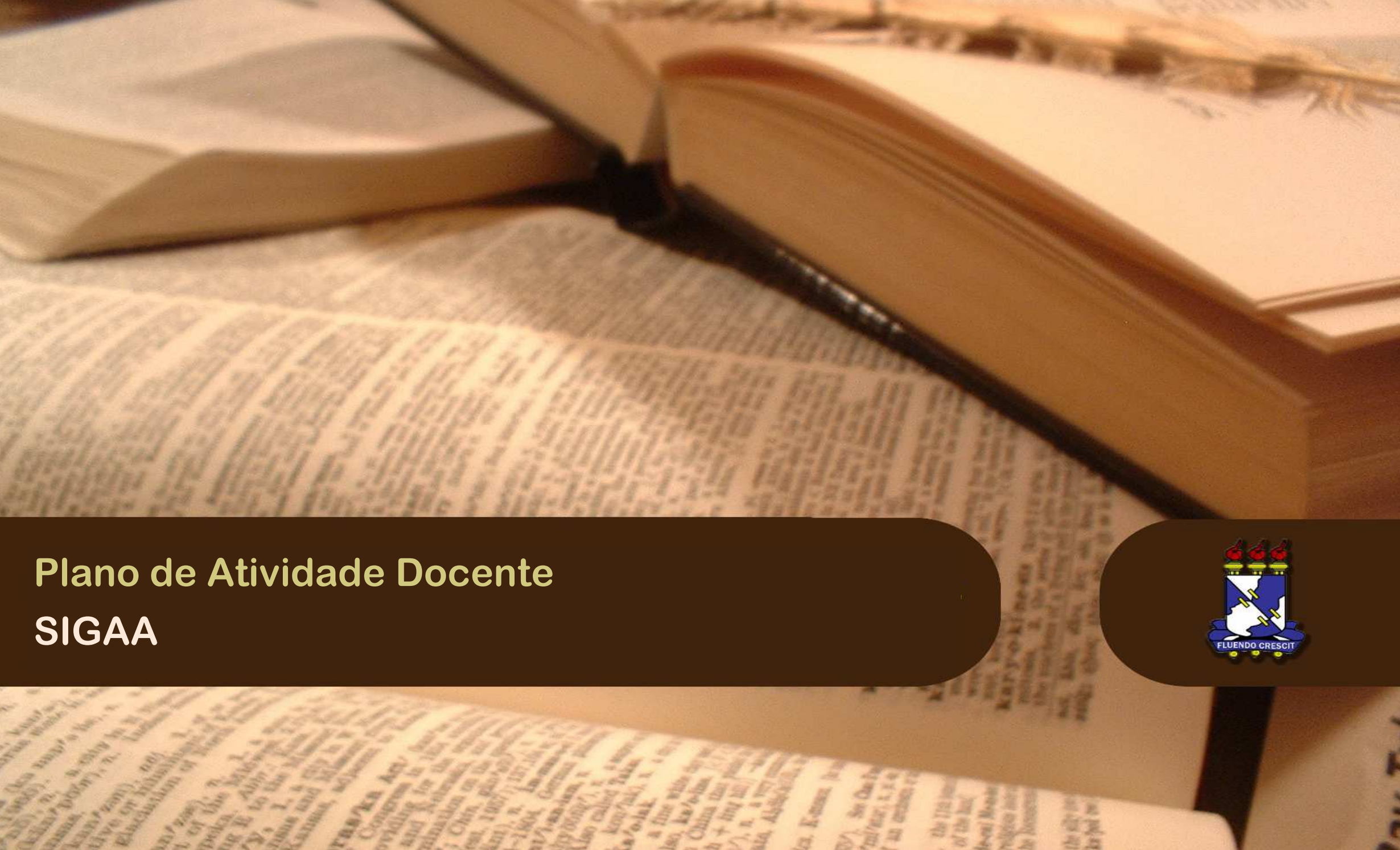


# Plano de Atividade Docente
# SIGAA

# Sumário

## Portal do Docente - SIGAA


1. **APRESENTAÇÃO** ..... 2
2. **Plano de Atividade Docente: PAD** ..... 2

# 1. APRESENTAÇÃO

SIGAA – Plano de Atividade Docente

## >> Sobre o SIGAA

O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. Da mesma maneira do SIPAC também disponibiliza portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações lato-sensu, stricto-sensu e de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).

## >> Portaria que normatiza o Plano de Atividades Docente

http://www.portarias.ufs.br/portarias_arquivos/134504328695.docx

# 2. Plano de Atividade Docente: PAD

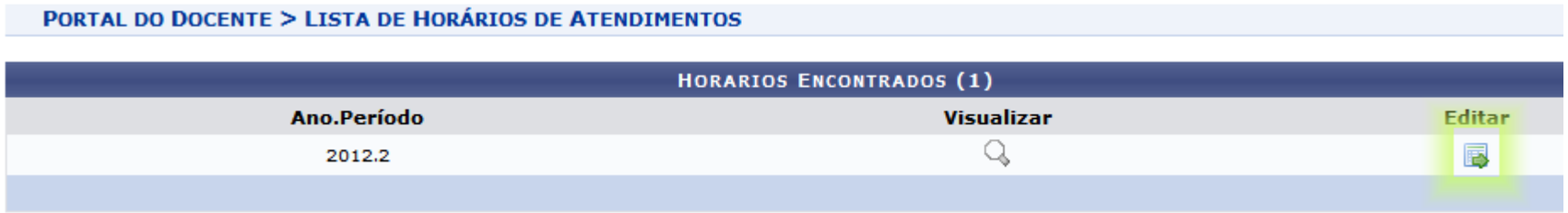
## SIGAA– Docente

Antes de começarmos o preenchimento do PAD, será necessário informar ao sistema os horários que o docente irá disponibilizar para atendimento. Acesse a tela abaixo como indicado:

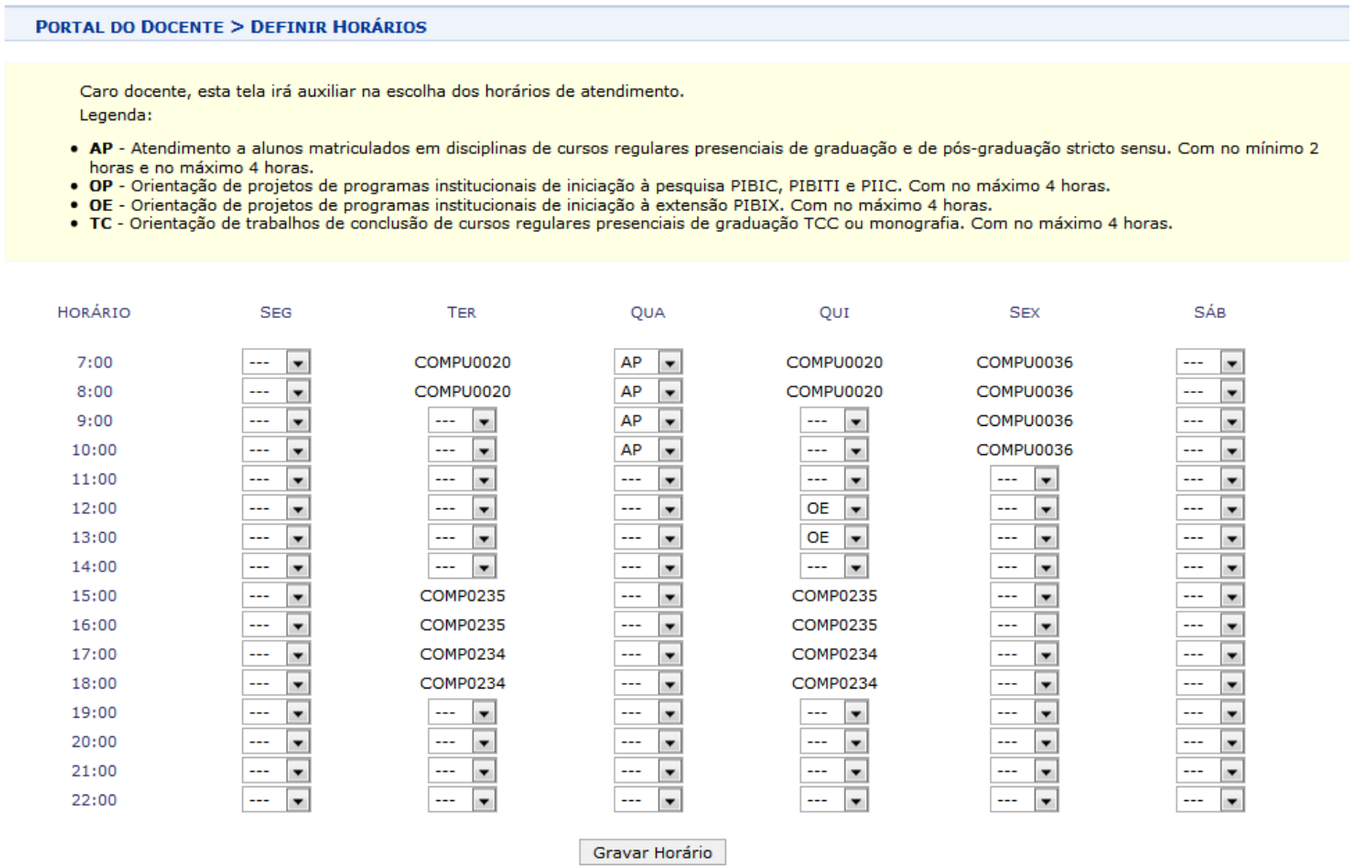


A seguinte tela será exibida:

Clique no botão Editar para prosseguir.




Defina os horários de atendimento, atentando para as orientações.



As opções de atividades são:

AP - Atendimento a alunos matriculados em disciplinas de cursos regulares presenciais de graduação e de pós-graduação stricto sensu.

OP - Orientação de projetos de programas institucionais de iniciação à pesquisa PIBIC, PIBITI e PIIC.

OD - Orientação de projetos de programas institucionais de iniciação à docência e tutoria PIBID, PET e Monitoria.

OE - Orientação de projetos de programas institucionais de iniciação à extensão PIBIX.

TC - Orientação de trabalhos de conclusão de cursos regulares presenciais de graduação TCC ou monografia.

SE - Supervisão de estágios curriculares obrigatórios de cursos regulares presenciais de graduação.

PR - Preceptoria de Residência Médica e Residência Multiprofissional.

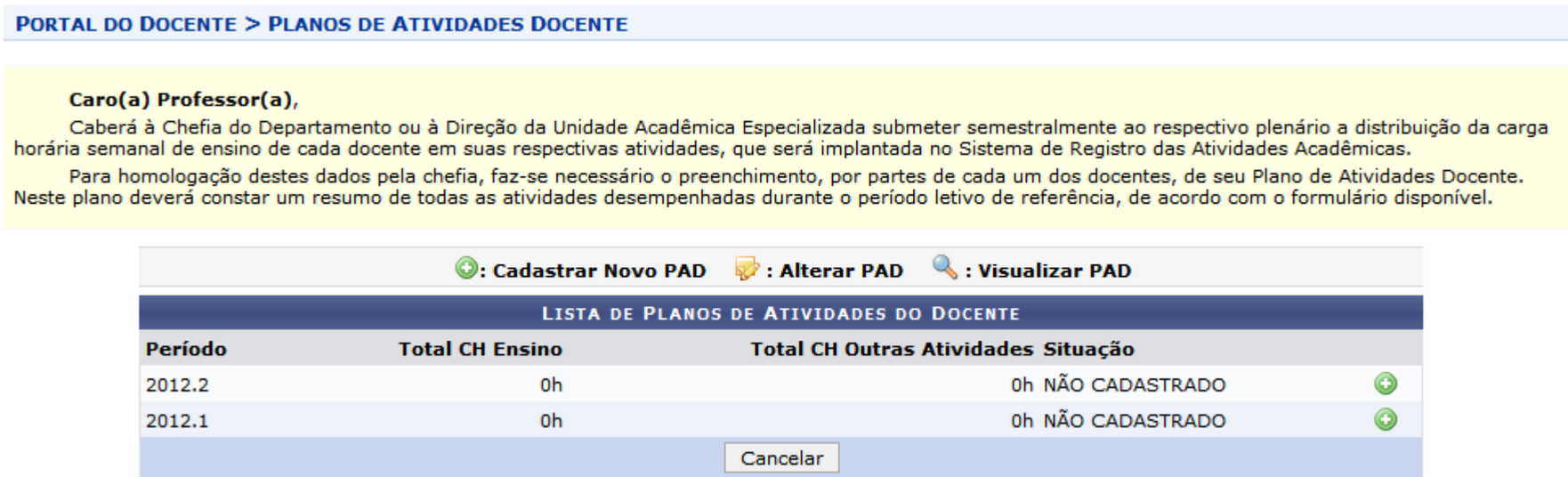
TD - Orientação de teses e dissertações de cursos regulares presenciais de pós-graduação stricto sensu.

As atividades aparecem de acordo com as atividades do docente na instituição, no exemplo desse manual aparecem apenas quatro dela.

## >> CADASTRO DO PAD

Para realizar a operação, *acesse o* ***SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Ensino → Plano De Atividade Docente (PAD) → Meus PADs.***

O sistema exibirá a *Lista de Planos de Atividade Docente*:



Para cadastrar um novo plano de atividade do docente, clique em . A seguinte tela será gerada:

**PLANO DE ATIVIDADES DOCENTE**

**PERÍODO DE REFERÊNCIA:** 2012.2
**DOCENTE:** [redacted]
**MATRÍCULA:** [redacted]
**LOTAÇÃO:** DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO

**I - ENSINO PRESENCIAL**

**a. EM SALA DE AULA**

| Ano/Período | Código | Turma | Nível | CH Dedicada | CH Semanal Dedicada |
|---|---|---|---|---|---|
| 2012 .2 | COMP0235 | GRAFOS E ALGORITMOS COMPUTACIONAIS - TA0 | GRADUAÇÃO | 60h | 2.0h |
| 2012 .2 | COMP0234 | PROJETO E ANÁLISE DE ALGORITMOS - TA0 | GRADUAÇÃO | 60h | 4.0h |
| 2012 .2 | COMPU0020 | MÉTODOS FORMAIS - T03 | PÓS-GRADUAÇÃO | 60h | 4.0h |
| 2012 .2 | COMPU0036 | TRABALHO INDIVIDUAL EM ENGENHARIA DE SOFTWARE - T04 | PÓS-GRADUAÇÃO | 60h | 4.0h |

**b. ORIENTAÇÕES ACADÊMICAS**

Caro(a) professor(a) clique aqui para visualizar sua grade de horários. 

**AP** - Atendimento a alunos matriculados em disciplinas de cursos regulares presenciais de graduação e de pós-graduação stricto sensu. Com no mínimo 2 horas e no máximo 4 horas. 0,0 h

**OP** - Orientação de projetos de programas institucionais de iniciação à pesquisa PIBIC, PIBITI e PIIC. Com no máximo 4 horas. 0,0 h

**OE** - Orientação de projetos de programas institucionais de iniciação à extensão PIBIX. Com no máximo 4 horas. 0,0 h

**TC** - Orientação de trabalhos de conclusão de cursos regulares presenciais de graduação TCC ou monografia. Com no máximo 4 horas. 0 orientação(ões) cadastradas. 0,0 h

**TOTAL DE CARGA HORÁRIA DE ENSINO: 14h**

## II - PESQUISA, EXTENSÃO E OUTRAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

**40 (CH do regime de trabalho) - 14 (CH dedicada ao ensino) = 26h**

| Atividade | Dados | CH Semanal Dedicada |
|---|---|---|
| PESQUISA | 3 **projetos ativos.** | 0 h |
| EXTENSÃO | 0 **ações ativas.** | 0 h |
| OUTRAS ATIVIDADES ACADÊMICAS | | 0 h |

**TOTAL DE PESQUISA, EXTENSÃO E OUTRAS ATIVIDADES ACADÊMICAS: 0h**

## III - EXERCÍCIO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: Nenhuma designação encontrada. 0 h

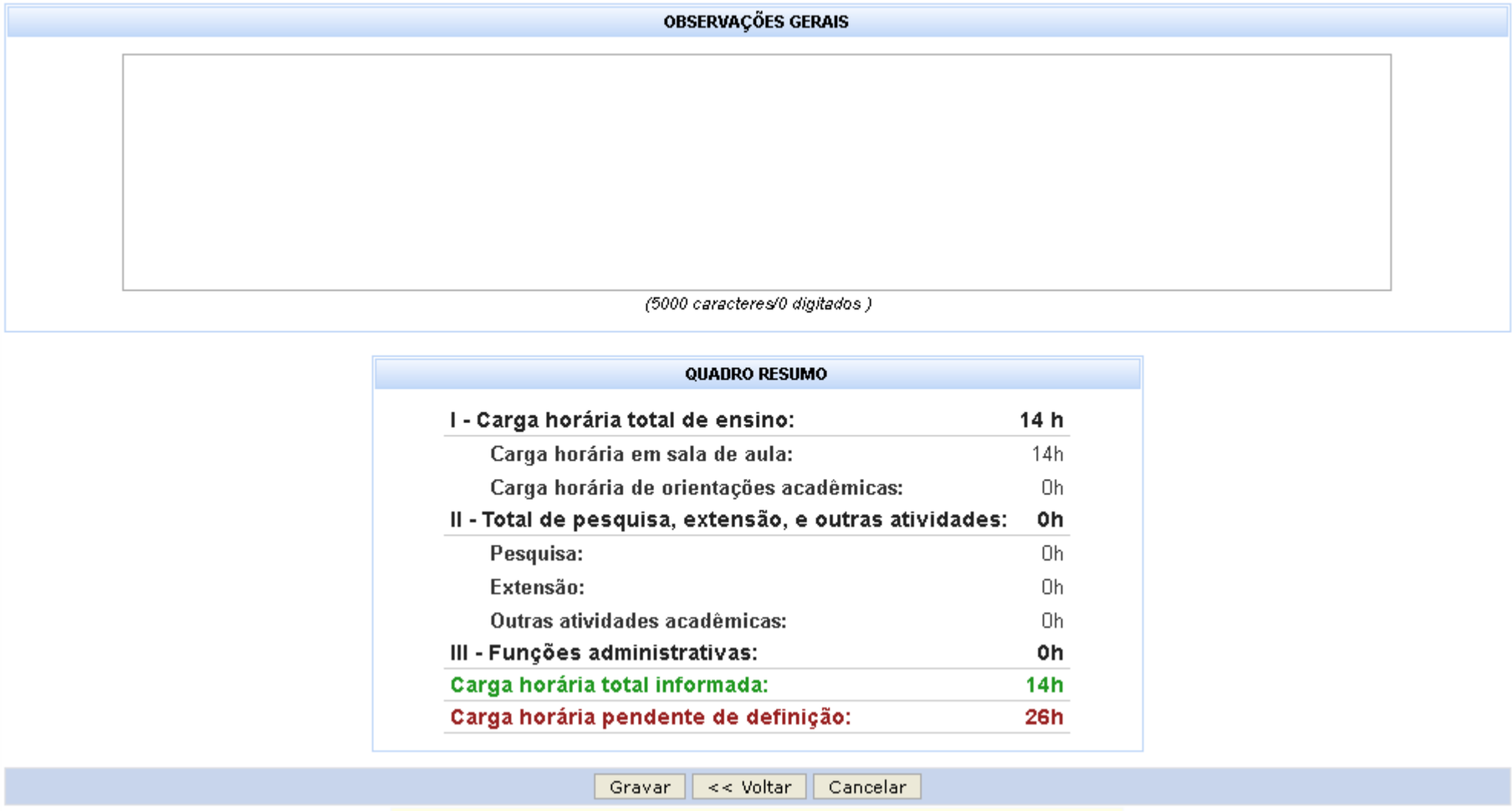
**CARGA HORÁRIA SEMANAL DEDICADA AO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS: 0h**

## Especifique abaixo selecionando as outras atividades que desenvolve:

**Pesquisa**
Para selecionar atividades dessa seção você precisa informar um percentual em Atividades de Pesquisa.

**Extensão**
Para selecionar atividades dessa seção você precisa informar um percentual em Atividades de Extensão ou Outras atividades técnicas.

**Outras Atividades Acadêmicas**
Para selecionar atividades dessa seção você precisa informar um percentual em Atividades de Ensino.




O PAD deverá ser preenchido por todos os docentes uma vez a cada semestre, sendo feito durante o processo de elaboração da oferta. Sua submissão para chefia imediata será liberada após a consolidação das matrículas quando estas não serão mais alteradas.

A seção Ensino exibe a CH das turmas do semestre atual e também exibe CH semanal dedicada a orientações de acordo com o tempo cadastrado na tela “Cadastro de Horários de Atendimento”.

Na próxima seção, Outras atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, o usuário deverá completar a Carga Horária para as seguintes atividades:

PESQUISA;

EXTENSÃO;

OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO;

Após preencher o percentual das atividades, o usuário poderá selecionar as atividades que desenvolve. Clicando no ícone , será exibida uma caixa para descrição de observações quanto à atividade.

Se desejar *Remover Atividade*, clique no ícone .

Caso ache necessário, o usuário poderá incluir *Observações Gerais* no PAD.

Se desistir de realizar a operação, clique em ***Cancelar*** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Por fim, para confirmar o cadastro, clique em ***Gravar***. Em seguida, será gerada a mensagem de sucesso junto ao formulário de cadastro.

O retorno à *Lista de Plano de Atividade Docente* será feito clicando em ***Voltar***.

Clicando em , o sistema retrocederá à página principal do Portal do Docente.

Para alterar Plano de Atividade do Docente, clique no ícone . Tela como a exibida inicialmente será gerada, contendo as informações do Plano de Atividade do Docente selecionado. O usuário poderá alterar qualquer informação seguindo os mesmos passos já informados neste manual.

Para visualizar o PAD do docente, clique no ícone  e, em seguida, o documento será disponibilizado. O mesmo será como o já mostrado na tela anterior.

**Bom Trabalho!**



*Caso haja quaisquer dúvidas entrar em contato com a COPAC no telefone 2105-6513.*

*Em caso de falha técnica, favor clicar no item "Abrir Chamado" após acessar qualquer um dos sistemas integrados (SIGAA, SIGRH, SIPAC, SIGAdmin), informando todos os detalhes do problema encontrado.*

***Universidade Federal de Sergipe***

***CPD/UFS***

***COPAC/UFS***