



Instituto Federal de Alagoas

Diretoria de Tecnologia da Informação

Portal do Docente - Plano Individual de Trabalho

Sumário

<u>1.</u>	<u>PREENCHENDO UM NOVO PIT</u>	<u>5</u>
<u>1.1</u>	<u>CABEÇALHO</u>	<u>5</u>
<u>1.2</u>	<u>ENSINO</u>	<u>5</u>
<u>1.3</u>	<u>OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO</u>	<u>6</u>
<u>1.4</u>	<u>ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA.....</u>	<u>8</u>
<u>1.5</u>	<u>OBSERVAÇÕES GERAIS</u>	<u>9</u>
<u>1.6</u>	<u>QUADRO DE RESUMO</u>	<u>9</u>
<u>1.7</u>	<u>GRAVANDO E SUBMETENDO O PIT</u>	<u>10</u>
<u>2.</u>	<u>ALTERANDO UM PIT JÁ CADASTRADO</u>	<u>12</u>
<u>3.</u>	<u>VISUALIZANDO UM PIT JÁ PREENCHIDO.....</u>	<u>13</u>
<u>4.</u>	<u>HOMOLOGANDO O PIT DOS DOCENTES DA SUA UNIDADE.....</u>	<u>14</u>
	<u>REFERÊNCIAS.....</u>	<u>16</u>

Lista de figuras

Figura 1: Acessando os Planos Individuais de Trabalho	4
Figura 2: Lista de planos individuais de trabalho	5
Figura 3: Cabeçalho do PIT	5
Figura 4: Carga horária de ensino presencial	5
Figura 5: Orientações de atividades e atendimentos aos alunos	6
Figura 6: Total de carga horária de ensino.....	6
Figura 7: Horas que necessitam ser distribuídas nas outras atividades	6
Figura 8: Outras atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração	6
Figura 9: Selecione as atividades que desenvolve	8
Figura 10: Adicionando observação para a atividade	8
Figura 11: Total distribuído nas outras atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.....	8
Figura 12: Adicionando atividades de organização acadêmica.....	9
Figura 13: Remover atividade	9
Figura 14: Observações gerais do PIT.....	9
Figura 15: Quadro de resumo do PIT	9
Figura 16: Botões da tela de preenchimento do PIT.....	10
Figura 17: PIT cadastrado	10
Figura 18: PIT submetido para homologação	10
Figura 19: Atestando a veracidade das informações	11
Figura 20: Ícone Alterar PIT	12
Figura 21: Botões na tela de alteração de PIT apenas gravado	12
Figura 22: Botões da tela de alteração de PIT já submetido para homologação.....	12
Figura 23: Visualizar PIT	13
Figura 24: Visualização da seção OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....	13
Figura 25: Imprimir PIT.....	13
Figura 26: Homologar PIT.....	14
Figura 27: PITs em homologação	14
Figura 28: Botões da tela de homologação do PIT.....	14
Figura 29: PIT com situação CADASTRANDO	15
Figura 30: Filtros da busca de PIT.....	15

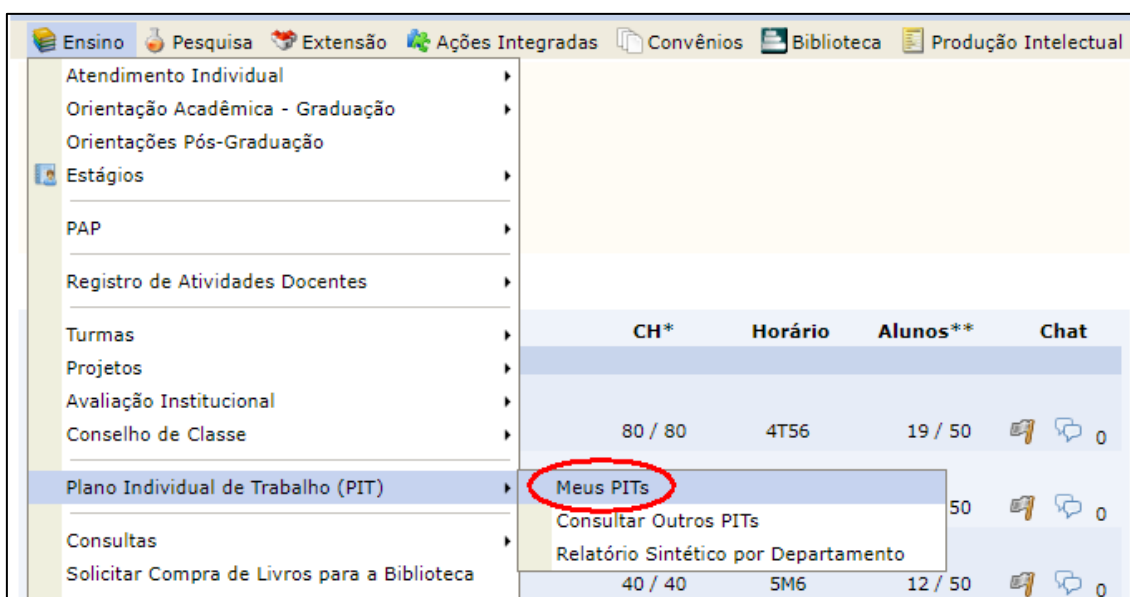
SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

O **Plano Individual de Trabalho (PIT)** é o instrumento de planejamento, registro e acompanhamento semestral do trabalho docente e consiste na apresentação sucinta da distribuição da carga horária (CH) semanal dos(as) professores(as) pertencentes ao Cargo de Docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, de que trata a Lei Federal nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, por regime e atividade, de forma individualizada (Plano Individual de Trabalho Docente - CBNB, 2018).

Os docentes devem apresentar o PIT para cada semestre letivo, contendo o detalhamento das atividades no Instituto Federal de Alagoas com carga horária, horário, resumo da descrição de cada atividade, cronograma e resultados esperados, em conformidade com a Lei n. 12.772/2012, que estabelece: quarenta horas para docentes em regime de tempo integral, com ou sem dedicação exclusiva, e vinte horas para docentes em regime parcial (Setec publica portaria que regulamenta atividades docentes na Rede Federal, 2016).

A funcionalidade que será apresentada neste manual permite que o docente cadastre um novo PIT e/ou realize alterações nos planos já cadastrados. Esse preenchimento será feito, em regra, uma vez no início do semestre, mas poderá ser alterado a qualquer momento. O PIT é o documento que será usado para nortear os trabalhos a serem desenvolvidos pelos docentes.

Você deve acessar o SIGAA (<https://sigaa.ifal.edu.br/sigaa>) com seu usuário e senha e, na tela inicial do Portal do Docente, abrir **Ensino -> Plano Individual de Trabalho (PIT) -> Meus PITs** (figura 1).



The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, there are navigation tabs: Ensino, Pesquisa, Extensão, Ações Integradas, Convênios, Biblioteca, and Produção Intelectual. Below these is a sidebar menu with various options. The 'Plano Individual de Trabalho (PIT)' option is selected and highlighted in blue. A sub-menu is open, showing 'Meus PITs' circled in red, along with 'Consultar Outros PITs' and 'Relatório Sintético por Departamento'. To the right of the sidebar is a table with columns: CH*, Horário, Alunos**, and Chat. The table contains three rows of data.

	CH*	Horário	Alunos**	Chat
	80 / 80	4T56	19 / 50	0
Meus PITs			50	0
	40 / 40	5M6	12 / 50	0

Figura 1: Acessando os Planos Individuais de Trabalho

1. PREENCHENDO UM NOVO PIT

Quando o sistema exibir a lista com os seus planos individuais de trabalho, você deve clicar no ícone **Cadastrar Novo PIT** correspondente ao período letivo para o qual deseja preencher (figura 2). Observe também que este ícone só estará disponível quando a situação do PIT for NÃO CADASTRADO.

Período	Total CH Ensino	Total CH Outras Atividades	Situação
2020.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2020.1	16h	24h	HOMOLOGADO
2019.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2019.2	14h	26h	HOMOLOGADO
2018.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2018.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2017.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2017.1	8h	32h	SUBMETIDO PARA HOMOLOGAÇÃO DA CHEFIA
2016.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2016.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2015.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2015.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2014.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO

Figura 2: Lista de planos individuais de trabalho

A tela de preenchimento do PIT é dividida em seções que serão mostradas a seguir.

1.1 CABEÇALHO

O cabeçalho da tela de preenchimento do PIT apenas informa o período de referência que você selecionou anteriormente e alguns dados funcionais.

PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO	
PERÍODO DE REFERÊNCIA:	2019.1
DOCENTE:	NOME DO DOCENTE
MATRÍCULA:	9999999
LOTAÇÃO:	COORDENACAO DE FORMACAO GERAL/CMUR

Figura 3: Cabeçalho do PIT

1.2 ENSINO

A seção Ensino exibe a carga horária semanal dedicada das turmas do semestre no quadro **Ensino Presencial**. Esta carga horária é retornada automaticamente pelo sistema após os coordenadores de curso disponibilizarem as turmas aos seus devidos docentes.

Ano/Período	Código	Turma	Nível	CH do Componente	CH do Docente	CH Semanal Dedicada
2019.1	ADM 024	INGLÊS INSTRUMENTAL - T02	MÉDIO/TÉCNICO	40h	40h	2.0h
2019.1	ADM 024	INGLÊS INSTRUMENTAL - T01	MÉDIO/TÉCNICO	40h	40h	2.0h
2019.1	AEC028	LÍNGUA INGLESA 1 - T02	MÉDIO/TÉCNICO	80h	80h	2.0h
2019.1	AEC030	LÍNGUA INGLESA 2 - T01	MÉDIO/TÉCNICO	80h	80h	2.0h
2019.1	AEC043	LÍNGUA INGLESA 3 - T01	MÉDIO/TÉCNICO	40h	40h	1.0h
2019.1	AIN016	LÍNGUA INGLESA I - T02	MÉDIO/TÉCNICO	80h	80h	2.0h
2019.1	AIN030	LÍNGUA INGLESA II - T02	MÉDIO/TÉCNICO	80h	80h	2.0h
2019.1	AIN043	LÍNGUA INGLESA III - T01	MÉDIO/TÉCNICO	40h	40h	1.0h
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DE ENSINO PRESENCIAL: 14h						

Figura 4: Carga horária de ensino presencial

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Ainda na seção de Ensino, você pode preencher o quadro **Orientações de Atividades e Atendimentos aos Alunos**. Informe as cargas horárias semanais dedicadas a atendimentos e orientações de atividades de discentes sob sua orientação, de acordo com as categorias a seguir:

- **ATENDIMENTO AOS ALUNOS:** Carga horária semanal dedicada a atender alunos fora do horário de aula;
- **ORIENTAÇÃO AOS ALUNOS DE GRADUAÇÃO, MÉDIO E TÉCNICO:** Carga horária semanal dedicada a orientações acadêmicas aos alunos de graduação, médio e técnico;
- **ORIENTAÇÃO AOS ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO:** Carga horária semanal dedicada a orientações acadêmicas aos alunos de pós-graduação.

ORIENTAÇÕES DE ATIVIDADES E ATENDIMENTOS AOS ALUNOS	
Caro(a) professor(a), informe as cargas horárias semanais dedicadas a atendimentos e orientações de atividades de discentes sob sua orientação, de acordo com as categorias a seguir:	
ATENDIMENTO AOS ALUNOS: Mínimo 2h, Máximo 4h.	<input type="text" value="2"/> h <small>Digite a carga horária semanal dedicada a atender alunos fora do horário de aula.</small>
ORIENTAÇÃO AOS ALUNOS DE GRADUAÇÃO, MÉDIO E TÉCNICO: 0 orientação(ões) cadastradas.	<input type="text" value="2"/> h <small>Digite a carga horária semanal dedicada a orientações acadêmicas aos alunos de graduação, médio e técnico.</small>
ORIENTAÇÃO AOS ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO: 0 orientação(ões) cadastradas.	<input type="text" value="0.0"/> h <small>Digite a carga horária semanal dedicada a orientações acadêmicas aos alunos de pós-graduação.</small>

Figura 5: Orientações de atividades e atendimentos aos alunos

Após você informar as cargas horárias de orientações e atendimentos, caso houver, o sistema irá atualizar o total na tela:

TOTAL DE CARGA HORÁRIA DE ENSINO: 18h
--

Figura 6: Total de carga horária de ensino

1.3 OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

Aqui você irá distribuir percentualmente as horas restantes nas demais atividades. O sistema faz logo no início da seção o cálculo das suas horas que precisam ser distribuídas.

40 (CH do regime de trabalho) - 18 (CH dedicada ao ensino) = 22h <small>Distribua percentualmente as 22 horas restantes nas demais atividades abaixo.</small>

Figura 7: Horas que necessitam ser distribuídas nas outras atividades

Distribua as horas entre as seguintes atividades:

- ATIVIDADE DE APOIO AO ENSINO
- ATIVIDADE DE PESQUISA
- ATIVIDADES DE EXTENSÃO
- ATIVIDADES DE GESTÃO INSTITUCIONAL E COMPLEMENTARES
- ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Atividade	Dados	CH Semanal Dedicada
ATIVIDADE DE APOIO AO ENSINO	0 projetos de ensino ativo(s).	<input type="text" value="0.0"/> h
ATIVIDADE DE PESQUISA	0 projetos ativo(s).	<input type="text" value="0.0"/> h
ATIVIDADES DE EXTENSÃO	0 ações ativa(s).	<input type="text" value="0.0"/> h
ATIVIDADES DE GESTÃO INSTITUCIONAL E COMPLEMENTARES	Nenhuma designação encontrada.	<input type="text" value="0.0"/> h
ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA		<input type="text" value="0.0"/> h

Figura 8: Outras atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quando você digitar as cargas horárias das atividades de apoio ao ensino, pesquisa, extensão ou gestão institucional, o sistema irá exibir uma série de atividades para que você selecione aquelas que desenvolve. São elas:

ATIVIDADE DE APOIO AO ENSINO
<ul style="list-style-type: none">• Atividades de suporte à aprendizagem e atendimento ao discente;• Orientação de alunos em atividades artísticas, culturais e de lazer;• Orientação de grupos para participação em competições do conhecimento e similares;• Orientação de monitoria de disciplina;• Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso, em suas diversas formas e em todos os níveis de ensino;• Orientação e acompanhamento da Prática Profissional;• Participação em projetos de ensino cadastrados na Pró-reitoria de Ensino;• Participação em reuniões pedagógicas ordinárias;• Treinamento de alunos para participação em competições desportivas.
ATIVIDADE DE PESQUISA
<ul style="list-style-type: none">• Orientação realizada em Programas de Pós-Graduação ou de Iniciação Científica e/ou Tecnológica;• Participação em equipe editorial;• Participação em Grupo de Pesquisa;• Participação em projetos de pesquisa oriundos de editais de órgãos de fomento cadastrados na Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação Inovação (PRPPI).
ATIVIDADES DE EXTENSÃO
<ul style="list-style-type: none">• Coordenação de programa ou projeto;• Orientação de empresa júnior;• Orientação de projeto;• Prestação de serviços, condicionada à regulamentação própria;• Promoção de cursos.
ATIVIDADES DE GESTÃO INSTITUCIONAL E COMPLEMENTARES
<ul style="list-style-type: none">• Ações desenvolvidas em Câmaras;• Ações desenvolvidas em Colegiados;• Ações desenvolvidas em Comissões;• Ações desenvolvidas em Comitês;• Ações desenvolvidas em Conselhos;• Ações desenvolvidas em Núcleos;• Ações relacionadas com direção, assessoramento, chefia ou coordenação, desenvolvidas pelos docentes validadas por portaria de designação e caracterizadas pela percepção de gratificação de cargo de direção ou de função, cuja finalidade é viabilizar direta ou indiretamente as atividades de ensino, pesquisa e extensão;• Gestão Sindical, desde que a entidade classista esteja homologada por órgão superior competente e conforme legislação;• Representação institucional.

Por exemplo, ao preencher a carga horária de apoio ao ensino na figura 8, o sistema irá mostrar os itens da tabela acima no quadro **Especifique abaixo selecionando as outras atividades que desenvolve**, como mostra a figura seguinte:

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Especifique abaixo selecionando as outras atividades que desenvolve:

↑ : Adicionar observação ↓ : Remover observação

Atividades de Apoio ao Ensino

- Atividades de suporte à aprendizagem e atendimento ao discente;
- Orientação de alunos em atividades artísticas, culturais e de lazer;
- Orientação de grupos para participação em competições do conhecimento e similares;
- Orientação de monitoria de disciplina;
- Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso, em suas diversas formas e em todos os níveis de ensino;
- Orientação e acompanhamento da Prática Profissional;
- Participação em projetos de ensino cadastrados na Pró-Reitoria de Ensino.
- Participação em reuniões pedagógicas ordinárias;
- Treinamento de alunos para participação em competições desportivas;

Pesquisa e produção técnica científica
Para selecionar atividades dessa seção você precisa informar um percentual em Atividades de Pesquisa.

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

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

Figura 9: Selecione as atividades que desenvolve

Além de marcar as atividades desenvolvidas, você poderá descrever observações para cada atividade selecionada. Clique no ícone **Adicionar observação** correspondente. Uma caixa será exibida para você preencher as informações adicionais (figura 10). Para remover uma observação preenchida, clique no ícone **Remover observação**.

Atividades de Apoio ao Ensino

- Atividades de suporte à aprendizagem e atendimento ao discente;
Digite aqui a observação ou detalhamento adicional
- Orientação de alunos em atividades artísticas, culturais e de lazer;
- Orientação de grupos para participação em competições do conhecimento e similares;
- Orientação de monitoria de disciplina;
- Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso, em suas diversas formas e em todos os níveis de ensino;
- Orientação e acompanhamento da Prática Profissional;
- Participação em projetos de ensino cadastrados na Pró-Reitoria de Ensino.
- Participação em reuniões pedagógicas ordinárias;
- Treinamento de alunos para participação em competições desportivas;

Adicionar observação ou Remover observação

Figura 10: Adicionando observação para a atividade

Após a distribuição da carga horária desta seção, o sistema irá exibir o total na tela:

TOTAL DE PESQUISA, EXTENSÃO E ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA: 22h

Figura 11: Total distribuído nas outras atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração

Se você preencher carga horária no item ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA, observará que o sistema não irá fornecer uma série de opções predefinidas para você selecionar. Este é o único item cujo detalhamento é livre, e você pode fazê-lo na seção seguinte.

1.4 ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Caso deseje descrever as atividades de organização acadêmica que você desenvolve e que não estejam listadas nas opções da seção anterior, poderá fazer exclusivamente neste momento. Para isso, preencha a o campo Descrição da Atividade. Em seguida, clique em **Adicionar Atividade** (figura 12).

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

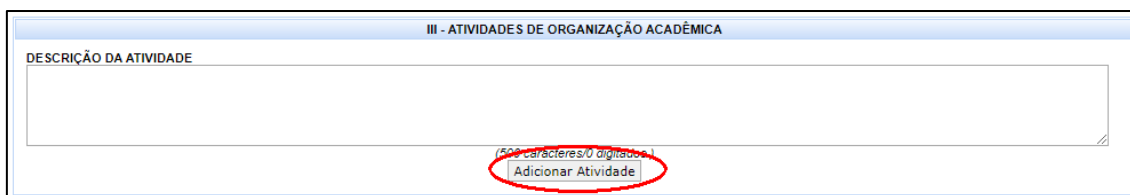


Figura 12: Adicionando atividades de organização acadêmica

Após adicionar a atividade, ela será listada abaixo do campo de descrição. Se desejar excluí-la, clique no ícone **Remover Atividade** (figura 13).

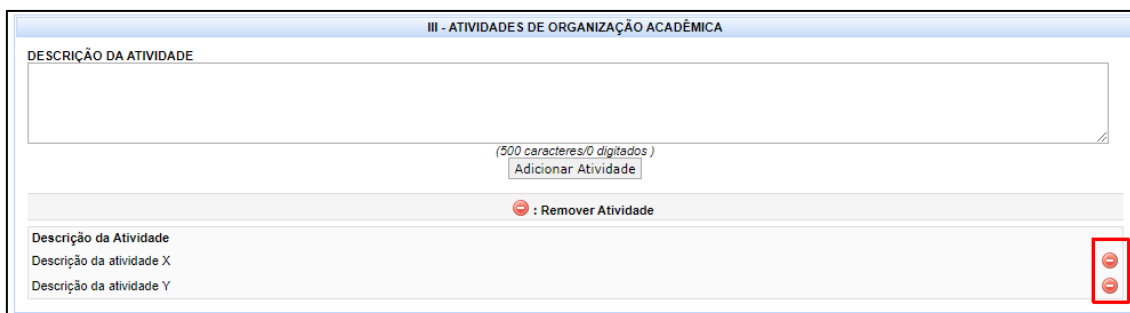


Figura 13: Remover atividade

1.5 OBSERVAÇÕES GERAIS

Este campo serve para que você informe quaisquer observações sobre o PIT que achar pertinentes.

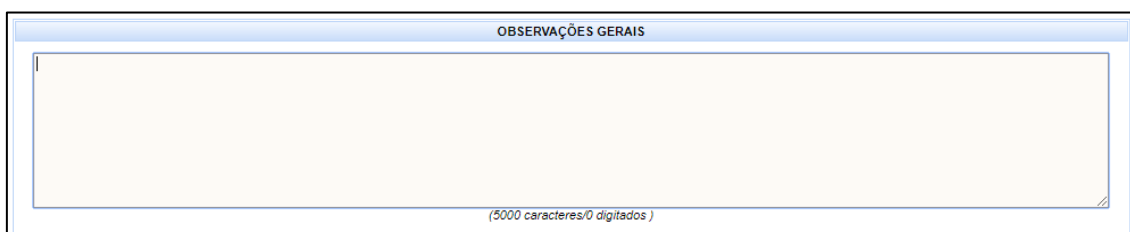


Figura 14: Observações gerais do PIT

1.6 QUADRO DE RESUMO

No final da tela, o sistema irá exibir a distribuição de toda a carga horária do seu PIT, apenas para conferência.

QUADRO RESUMO	
I - Carga horária total de ensino:	18 h
Carga horária de ensino:	14h
Carga horária de orientações de atividades:	0h
Carga horária de orientações e acompanhamentos:	4h
II - Total de pesquisa, extensão, e outras atividades:	22h
Outras atividades de ensino:	4h
Pesquisa e produção acadêmica:	4h
Extensão e outras atividades:	4h
Funções administrativas:	6h
Atividades de Organização Acadêmica:	4h
Carga horária total informada:	40h

Figura 15: Quadro de resumo do PIT

1.7 GRAVANDO E SUBMETENDO O PIT

Por fim, o sistema fornece os seguintes botões para você gravar o PIT:

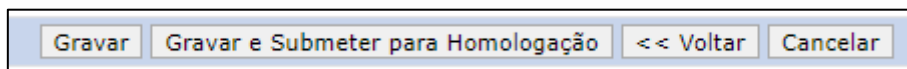


Figura 16: Botões da tela de preenchimento do PIT

Gravar significa que você deseja salvar as informações preenchidas, mas não enviar ainda para a homologação pela sua chefia. Caso tenha finalizado o preenchimento do PIT e deseje que sua chefia o homologue, clique em **Gravar e Submeter para Homologação**.

Se você clicar em **Gravar** e depois em **Voltar** para retornar à tela inicial com todos os PITs, verá que a sua situação mudou para CADASTRADO (figura 17).

+ Cadastrar Novo PIT ✎ Alterar PIT 🔍 Visualizar PIT			
LISTA DE PLANOS INDIVIDUAIS DE TRABALHO			
Período	Total CH Ensino	Total CH Outras Atividades	Situação
2020.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2020.1	16h	24h	HOMOLOGADO
2019.2	14h	26h	HOMOLOGADO
2019.1	18h	22h	CADASTRADO
2018.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2018.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2017.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2017.1	8h	32h	SUBMETIDO PARA HOMOLOGAÇÃO DA CHEFIA
2016.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2016.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2015.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2015.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2014.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO

Figura 17: PIT cadastrado

Agora se você clicar em **Gravar e Submeter para Homologação**, a situação do PIT mudará para SUBMETIDO PARA HOMOLOGAÇÃO DA CHEFIA (figura 18).

+ Cadastrar Novo PIT ✎ Alterar PIT 🔍 Visualizar PIT			
LISTA DE PLANOS INDIVIDUAIS DE TRABALHO			
Período	Total CH Ensino	Total CH Outras Atividades	Situação
2020.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2020.1	16h	24h	HOMOLOGADO
2019.2	14h	26h	HOMOLOGADO
2019.1	18h	22h	CADASTRADO
2018.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2018.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2017.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2017.1	8h	2h	SUBMETIDO PARA HOMOLOGAÇÃO DA CHEFIA
2016.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2016.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2015.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2015.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2014.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO

Figura 18: PIT submetido para homologação

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quando o PIT for submetido para homologação, você terá que atestar a veracidade das informações preenchidas. Marque a caixa destacada na imagem 19, digite sua senha do SIGAA e clique em **Confirmar Submissão**.

The screenshot displays a web interface for the SIGAA system. At the top, there is a table titled "QUADRO RESUMO" with the following data:

QUADRO RESUMO	
I - Carga horária total de ensino:	18 h
Carga horária de ensino:	14h
Carga horária de orientações de atividades:	0h
Carga horária de orientações e acompanhamentos:	4h
II - Total de pesquisa, extensão, e outras atividades:	22h
Outras atividades de ensino:	5h
Pesquisa e produção acadêmica:	5h
Extensão e outras atividades:	5h
Funções administrativas:	5h
Atividades de Organização Acadêmica:	2h
Carga horária total informada:	40h

Below the table, there is a yellow highlighted box containing a checked checkbox and the following text: "O solicitante declara formalmente que está de acordo com o Termo de Adesão e Compromisso da Plataforma SIGAA e que responde pela veracidade de todas as informações contidas no seu Plano Individual de Trabalho que será enviada para análise pela chefia do departamento ou direção da unidade acadêmica especializada." Below this text is a smaller line of text: "(Declaração feita em observância aos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro)".

At the bottom of the form, there is a section titled "CONFIRME SUA SENHA" with a password input field labeled "Senha: *". Below the input field are three buttons: "Confirmar submissão", "<< Voltar", and "Cancelar".

Figura 19: Atestando a veracidade das informações

É importante saber que ainda será possível alterar o PIT mesmo após sua gravação, submissão para homologação ou homologação.

2. ALTERANDO UM PIT JÁ CADASTRADO

Na tela inicial dos PITs, acessível através do caminho mostrado na figura 1, você pode observar o ícone **Alterar PIT** (figura 19).

Período	Total CH Ensino	Total CH Outras Atividades	Situação
2020.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2020.1	16h	24h	HOMOLOGADO
2019.2	14h	26h	HOMOLOGADO
2019.1	18h	22h	CADASTRADO
2018.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2018.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2017.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2017.1	8h	32h	SUBMETIDO PARA HOMOLOGAÇÃO DA CHEFIA
2016.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2016.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2015.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2015.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO
2014.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO

Figura 20: Ícone Alterar PIT

O ícone só estará disponível quando a situação do PIT for CADASTRADO, SUBMETIDO PARA HOMOLOGAÇÃO DA CHEFIA ou HOMOLOGADO.

Ao clicar em **Alterar PIT**, o sistema irá abrir a mesma tela do cadastro com todas as informações que você já gravou.

O sistema vai oferecer os seguintes botões quando você alterar um PIT com a situação CADASTRADO:

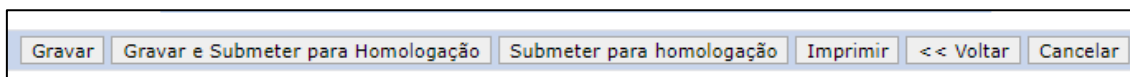


Figura 21: Botões na tela de alteração de PIT apenas gravado

Observe o novo botão **Submeter para Homologação**. Na prática, ele tem a mesma função do **Gravar e Submeter para Homologação**.

Ao alterar um PIT com a situação SUBMETIDO PARA HOMOLOGAÇÃO DA CHEFIA ou HOMOLOGADO, os botões oferecidos serão os mesmos explicados na tela do cadastro:

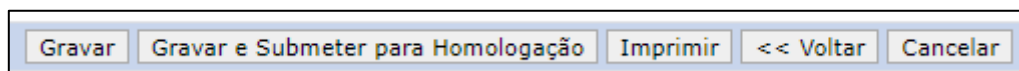


Figura 22: Botões da tela de alteração de PIT já submetido para homologação

Faça as devidas alterações e clique no botão desejado para apenas gravar ou submeter para homologação.

3. VISUALIZANDO UM PIT JÁ PREENCHIDO

Também na tela inicial dos PITs, você pode observar o ícone **Visualizar PIT** (figura 23).

Período	Total CH Ensino	Total CH Outras Atividades	Situação	
2020.2	14h	4h	CADASTRADO	
2020.1	16h	24h	SUBMETIDO PARA HOMOLOGAÇÃO DA CHEFIA	
2019.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2019.2	14h	26h	HOMOLOGADO	
2018.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2018.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2017.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2017.1	8h	32h	SUBMETIDO PARA HOMOLOGAÇÃO DA CHEFIA	
2016.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2016.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2015.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2015.1	0h	0h	NÃO CADASTRADO	
2014.2	0h	0h	NÃO CADASTRADO	

Figura 23: Visualizar PIT

Este ícone só estará disponível para o PIT que teve seu preenchimento iniciado. Ele serve para exibir uma página de visualização com todos os dados preenchidos do PIT. Por exemplo:

Atividade	Dados	CH Semanal
OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO	0 projetos de ensino ativo(s).	0,0 h
PESQUISA E PRODUÇÃO ACADÊMICA	0 projetos ativo(s).	3,0 h
EXTENSÃO E OUTRAS ATIVIDADES	0 ações ativa(s).	1,0 h
FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS		0,0 h
OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO E/OU OUTROS PROJETOS INSTITUCIONAIS COM REMUNERAÇÃO ESPECÍFICA, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DO CONSEPE		0,0 h

OUTRAS ATIVIDADES SELECIONADAS	
Participação em Grupo de Pesquisa;	Pesquisa e produção técnica científica
Coordenação de programa ou projeto;	Extensão ou outras atividades técnicas
Orientação de empresa júnior;	

OUTRAS ATIVIDADES ESPECIFICADAS PELO DOCENTE	
	Descrição atividade

40 (CH do regime de trabalho) - 14 (CH dedicada ao ensino) = 26h DEDICADAS A OUTRAS ATIVIDADES

Figura 24: Visualização da seção OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

É possível também gerar um arquivo PDF do PIT. Clique em **Imprimir** no final da página.

QUADRO RESUMO	
I - Carga horária total de ensino:	14 h
Carga horária de ensino:	12h
Carga horária de orientações de atividades:	0h
Carga horária de orientações e acompanhamentos:	2h
II - Total de pesquisa, extensão, e outras atividades:	4h
Outras atividades de ensino:	0h
Pesquisa e produção acadêmica:	3h
Extensão e outras atividades:	1h
Funções administrativas:	0h
Atividades de Organização Acadêmica:	0h
Carga horária total informada:	18h
Carga horária pendente de definição:	22h

<< Voltar **Imprimir**

Figura 25: Imprimir PIT

4. HOMOLOGANDO O PIT DOS DOCENTES DA SUA UNIDADE

Caso você possua alguma função de chefia de unidade, a funcionalidade de homologação de Plano Individual de Trabalho estará disponível no seu Portal do Docente através do caminho **Chefia -> Plano Individual de Trabalho -> Listar/Homologar Plano Individual de Trabalho**.

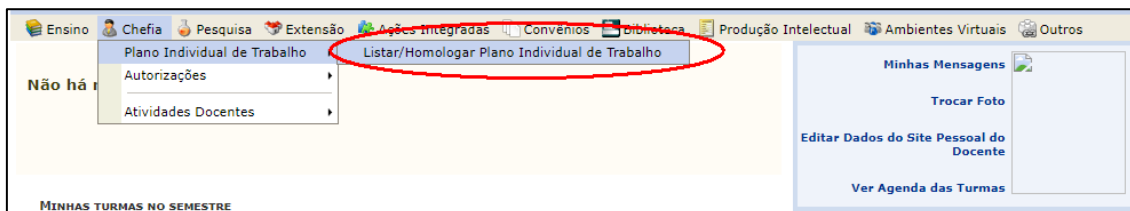


Figura 26: Homologar PIT

Ao acessar a funcionalidade, serão exibidas automaticamente duas listas: **Lista de Planos Individuais em Homologação** e **Lista de Planos Individuais a Serem Cadastrados**.

A primeira lista contém os PITs dos docentes sob sua responsabilidade que já foram submetidos (figura 27). Clique no ícone **Visualizar Plano Individual de Trabalho** correspondente ao PIT que deseja homologar. Observe a situação **PENDENTE HOMOLOGAÇÃO**.

LISTA DE PLANOS INDIVIDUAIS EM HOMOLOGAÇÃO					
Período	Docente	CH Ensino	CH Outras Atividades	Situação	
2020.1	NOME DO DOCENTE	20.0 h	20.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	13.0 h	27.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	18.0 h	22.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	16.0 h	24.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	19.0 h	21.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	19.0 h	21.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	20.0 h	20.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	18.0 h	22.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	16.0 h	24.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	16.0 h	24.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	20.5 h	19.5 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	12.0 h	28.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	19.0 h	21.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	14.0 h	26.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	15.0 h	25.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	12.0 h	28.0 h	HOMOLOGADO	
2020.1	NOME DO DOCENTE	16.0 h	24.0 h	PENDENTE HOMOLOGAÇÃO	

Figura 27: PITs em homologação

O sistema irá abrir a página de visualização do PIT, mostrada anteriormente neste manual. Desta vez, os seguintes botões estarão disponíveis:

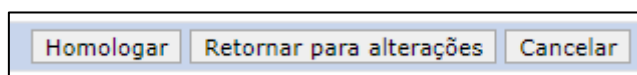


Figura 28: Botões da tela de homologação do PIT

Se você perceber alguma informação preenchida incorretamente, clique em **Retornar para alterações**. O PIT será retornado para o docente ajustar e irá para a lista de planos a serem cadastrados com a situação **CADASTRANDO** (figura 29).

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

LISTA DE PLANOS INDIVIDUAIS A SEREM CADASTRADOS				
Período	Docente	CH Ensino	CH Outras Atividades	Situação
2020.1	NOME DO DOCENTE	16.0 h	24.0 h	CADASTRANDO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO
2020.1	NOME DO DOCENTE	0.0 h	0.0 h	NÃO CADASTRADO

Figura 29: PIT com situação CADASTRANDO

Se o PIT estiver devidamente preenchido, clique em **Homologar**. Na lista de planos em homologação, sua situação mudará para **HOMOLOGADO**.

Você também poderá pesquisar os PITs de acordo com os seguintes critérios:

- **Docente**
- **Ano-Período**
- **Situação**

FILTROS	
Docente:	<input type="text"/>
Ano-Período: ★	2020.1 ▼
Situação:	-- TODOS OS PITS -- ▼
<input type="button" value="Filtrar PITs"/>	

Figura 30: Filtros da busca de PIT

Preencha os filtros necessários e clique em **Filtrar PITs** para fazer uma busca mais específica.

REFERÊNCIAS

Plano Individual de Trabalho Docente - CBNB. (2018). Fonte: Força Aérea Brasileira:
<https://www2.fab.mil.br/cbnb/index.php/plano-individual-de-trabalho-docente-pit>

Setec publica portaria que regulamenta atividades docentes na Rede Federal. (2016). Fonte:
Instituto Federal de Alagoas: <https://www2.ifal.edu.br/noticias/setec-publica-portaria-que-regulamenta-atividades-docentes-na-rede-federal>