## Como cadastrar/alterar meu RTD

Esta funcionalidade visa fornecer ao Docente a possibilidade do preenchimento do RTD referente a um determinado período.



• Acesse a seguinte funcionalidade: SIGAA → Módulos → Portal do Docente

- Para acessar o RTD, acesse a seguinte funcionalidade: Ensino  $\rightarrow$  Relatório de Trabalho Docente (RTD)  $\rightarrow$  Meus RTDs
- Acessando a funcionalidade indicada no passo anterior a seguinte tela será apresentada:

PORTAL DO	DOCENTE >	<b>RELATÓRIO DE</b>	TRABALHO	DOCENTE >	CADASTRO
I ONIAL DO	DOCENTE >	HEERIORIO DE	INADALIIO	DOCENTE >	CADASTING

## Caro(a) Professor(a)

Nesta área você poderá verificar a situação dos Relatórios de Trabalho Docente e as observações cadastradas pela chefia referente a cada relatório.

## Legenda(Situação RTD):

- EM CADASTRO: RTD disponível para preenchimento.
- ENVIADO PARA HOMOLOGAÇÃO: RTD encaminhado para homologação da chefia
   HOMOLOGADO: RTD homologado pela chefia.

	🔯 : Altera	r RTD 📃 : Visualizar Observações			
LISTA DE PLANOS DE TRABALHO DOCENTE (HOMOLOGADOS)					
Período	Situação - PTD	Situação - RTD			
2019.1	HOMOLOGADO	EM CADASTRO	<b>P</b>		

- Para iniciar o cadastro/alteração clique na opção
- Após clicar na opção anterior o sistema irá apresentar o seu RTD com base nas informações cadastradas no PTD.
- As cargas horárias das atividades cadastradas no PTD são apresentadas no RTD com seu valor zerado (0) no gual é necessário ser ajustado pelo docente com a carga horária efetuada na determinada atividade.
- Para lançar Outras Atividades a seguinte funcionalidade é apresentada para o docente, no qual deverá ser informado a carga horária da atividade, denominação e Comprovante/Descrição/Detalhamento e clicar em cadastrar

OUTRAS ATIVIDADES	
CARGA HORÁRIA: DENOMINAÇÃO:	
Comprovante/Descricão/Detalhamento:	11.
	14.
Cadastrar	

• Somente para Outras Atividades lançadas no RTD, podem ser excluídas utilizando a opção

0

- Ao final do Relatório, 3 (três) opções são apresentadas ao docente:
  - Salvar: Salva o estado atual do RTD cadastrado.
  - Gravar e Avançar: Grava o estado atual do RTD e avança para a visualização do quadro de resumo do RTD.
  - Voltar: Volta a tela de seleção do RTD.

Observação Gerais RTD				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
Caso deseje enviar alguma observação informe abaixo.				
(5000 caracteres/0 dinitados )				
(/				
Gravar Gravar e Avancar >> Coc Voltar				
Portal do Docente				

• Ao Clicar na opção **Gravar e Avançar** o quadro de resumo será apresentado com o somatório das cargas horárias cadastradas para o RTD.

	QUADRO RESUMO			
I - Carga horári	I - Carga horária total de ensino: 10,1 h			
Carga horári	a de ensino:	4,5h		
Carga horári	a de orientações de atividad	des: Oh		
Carga horári	ia de orientações e acompar	nhamentos: 5,6h		
II - Total de pes	quisa, extensão, e outras	s atividades: 29,9h		
Outras ativid	lades de ensino:	Oh		
Pesquisa e p	produção acadêmica:	10h		
Extensão e o	outras atividades:	14,9h		
Funções adr	ninistrativas:	Oh		
Outras ativid	lades:	5h		
Carga horária t	otal informada:	40h		
O solicitante declara formalmente que SIGAA e que responde pela veracidade de que será enviada para análise pela chefia	e está de acordo com o Ter e todas as informações con 1. <i>(Declaração feita em observâ</i>	mo de Adesão e Compromis tidas no seu Relatório de Tra incia aos artigos 297-299 do C		
CONFIRME SUA SENI	HA			

 Ao escolher a opção Enviar para homologação, a seguinte tela é apresentada com a mensagem correspondente do procedimento realizado:

<ul> <li>• RTD enviado para homologação da chefia imediata com sucesso!</li> </ul>					
6				(x) fechar mensagens	
PORTAL DO	DOCENTE > REL	ATÓRIO DE TRABALHO DO	DCENTE > CADASTRO		
Caro(a) Pro	fessor(a),				
Nesta área você poderá verificar a situação dos Relatórios de Trabalho Docente e as observações cadastradas pela chefia referente a cada relatório.					
Legenda(Situação RTD):					
<ul> <li>EM CADASTRO: RTD disponível para preenchimento.</li> <li>ENVIADO PARA HOMOLOGAÇÃO: RTD encaminhado para homologação da chefia.</li> <li>HOMOLOGADO: RTD homologado pela chefia.</li> </ul>					
🤯 : Alterar RTD 🛛 📃 : Visualizar Observações					
LISTA DE PLANOS DE TRABALHO DOCENTE (HOMOLOGADOS)					
	Período	Situação - PTD	Situação - RTD		
	2019.1	HOMOLOGADO	ENVIADO PARA HOMOLOGAÇÃO 🤯		
Portal do Docente					

From: https://manuais.dti.ifc.edu.br/ - Instituto Federal Catarinense

Permanent link: https://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:sigaa:rtd\_cadastro\_alteracao



Last update: 2019/08/21 17:32