

Como cadastrar/alterar meu RTD

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

Observações Importantes:

- **Da funcionalidade do sistema:**

- Com excessão do RTD do período 2019.1, todos os demais são gerados e ficam disponíveis para cadastro/alteração do Docente no momento que a Chefia imediata realiza a homologação do PTD.
- O RTD pode ser classificado em 3 tipos de situação, sendo elas:
 - **EM CADASTRO:** RTD disponível para preenchimento pelo docente.
 - **ENVIADO PARA HOMOLOGAÇÃO:** RTD encaminhado para homologação da chefia.
 - **HOMOLOGADO:** RTD homologado pela chefia.
- O sistema possui um tempo para expirar a sessão quando inativa, desta forma, salve sempre as informações quando necessário.



- **Do preenchimento do RTD:**

- Qualquer necessidade de alteração de carga horária prevista no PTD, devem ser alteradas no RTD e devidamente explicadas/justificadas nas observações.
- Comprovante/Descrição/Detalhamento: nesse local o docente deve informar se executou ou não a atividade, e quando for o caso - número de portaria; site de publicações; número de edital; explicações, entre outros.
- Qualquer atividade que for necessária a inclusão no RTD (aula, orientações, pesquisa, extensão, etc) só deve ser incluída em **Outras Atividades**.

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&rev=1566304633

Last update: 2019/08/20 12:37

