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:
http://manuais.dti.ifc.edu.br/ - **Instituto Federal Catarinense**

Permanent link:
http://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:sigaa:rtd_cadastro_alteracao&rev=1566304633

Last update: **2019/08/20 12:37**