

## 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**.

Para Preenchimento do RTD efetue os seguintes passos:

- Acesse a seguinte funcionalidade: *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente*
- Para acessar o RTD, acesse a seguinte funcionalidade: *Ensino* → *Relatório de Trabalho Docente (RTD)* → *Meus RTDs*
- Acessando a funcionalidade indicada no passo anterior a seguinte tela será apresentada:

**PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIO DE TRABALHO DOCENTE > CADASTRO**

**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.

: Alterar RTD
 : Visualizar Observações

LISTA DE PLANOS DE TRABALHO DOCENTE (HOMOLOGADOS)

Período	Situação - PTD	Situação - RTD
2019.1	HOMOLOGADO	EM CADASTRO

- Para iniciar o cadastro/alteração clique na opção

Last  
update: 2019/08/20 12:46  
wiki:sigaa:rtd\_cadastro\_alteracao http://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:sigaa:rtd\_cadastro\_alteracao&rev=1566305217

---

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=1566305217](http://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:sigaa:rtd_cadastro_alteracao&rev=1566305217)

Last update: **2019/08/20 12:46**

