

GUIA DO USUÁRIO

SIGAA: Encargos Acadêmicos – Relatório Individual Docente - RID

Funcionalidade: Elaboração do Relatório Individual Docente

Módulo: PID/RID

Perfil de usuário Chefe de Departamento

Data: 01/10/2025

Versão: 1

Índice

1. PROCESSO DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO RID	1
2. GERENCIAMENTO DO RID	2
2.1. Aprovação do RID	3
2.2. Distribuição do RID	6
3. SUPORTE.....	8

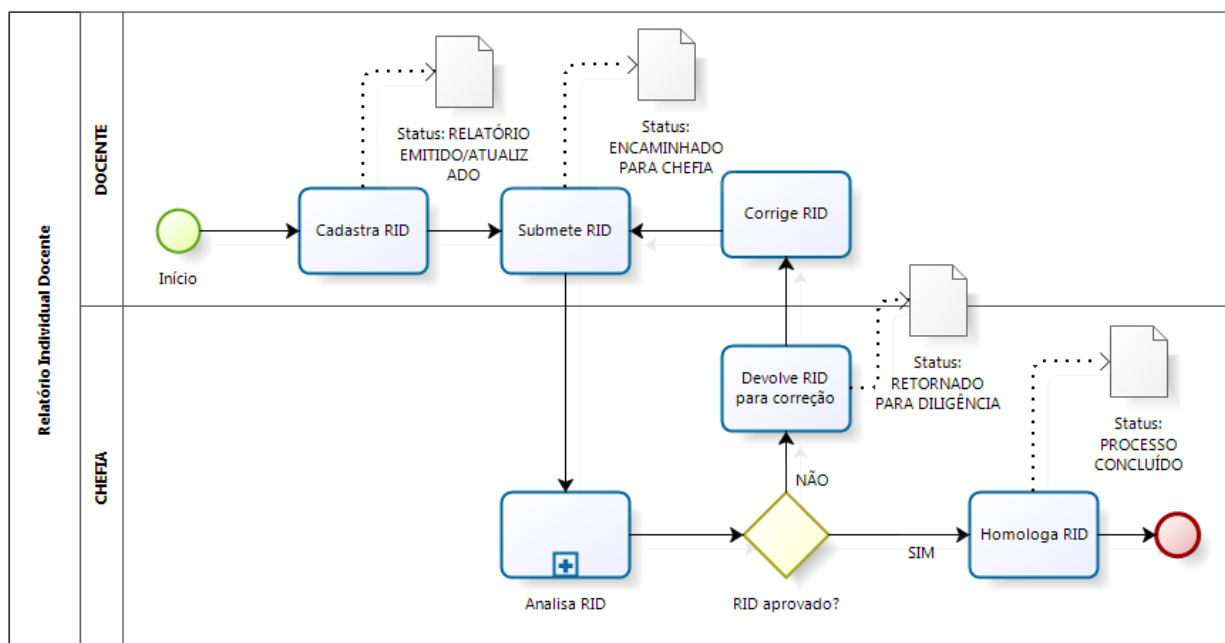


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

1. PROCESSO DE ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO RID

O processo de elaboração e aprovação do Relatório Individual Docente (RID) no **módulo PID/RID no SIGAA** é composto pelas seguintes etapas: i) cadastro e submissão do RID pelo(a) docente; ii) análise da chefia de departamento; iii) devolução do RID ao(à) docente no caso de necessidade de correções; iv) homologação do RID.

A figura a seguir sintetiza esse processo:



O processo se inicia com o **cadastro do RID** com o status inicial de “Relatório Emitido/Atualizado”. Após todo o preenchimento e revisão por parte do(a) docente, o RID deve ser **submetido** à chefia de departamento, sendo o status alterado para “Encaminhado para a Chefia”.

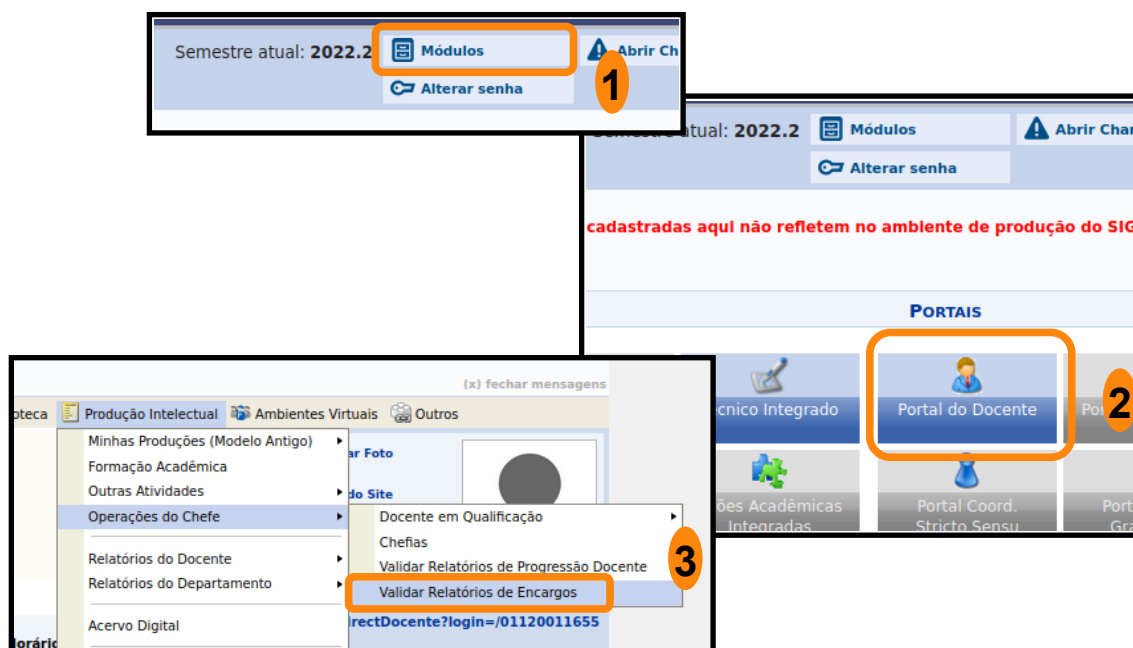
Após o envio do RID pelo(a) docente, ocorrerá a etapa de **Análise do RID**, podendo o(a) chefe de departamento homologar o RID, ou pedir correções ao(à) docente. Caso o RID deva ser **corrigido**, o status será alterado para “Retornado para diligência”. Após a **homologação** do RID, o status será alterado para “Processo Concluído”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

2. GERENCIAMENTO DO RID

Para acessar a funcionalidade de aprovação do **Relatório Individual Docente**, selecione no Portal Docente do SIGAA a opção *Produção Intelectual > Operação do chefe > Validar Relatórios de Encargos*.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

2.1. APROVAÇÃO DO RID

Após acessar a tela “Validar Relatórios de Encargos”, aplique os parâmetros necessários para filtrar os RIDs dos(as) docentes lotados(as) no departamento. Para avaliar um RID, clique no botão “Avaliar Relatórios de Encargos Acadêmicos”.

Docente	Submetido em	Interstício	Semestres	Situação
XXXXXXX - PROFESSOR		01/07/2021 a 20/11/2023	[2021.2]	RELATÓRIO EMITIDO/ATUALIZADO
XXXXXXX - PROFESSOR	14/11/2023	01/01/2023 a 14/11/2023	[2023.1]	ENCAMINHADO PARA CHEFIA
XXXXXXX - PROFESSOR	14/11/2023	01/01/2022 a 14/11/2023	[2022.1]	PROCESSO CONCLUÍDO
XXXXXXX - PROFESSOR	14/11/2023	01/07/2022 a 14/11/2023	[2022.2]	PROCESSO CONCLUÍDO



Ao listar os Relatórios Individuais Docentes, certifique o semestre de referência dos RIDs.

Os Relatórios Individuais Docentes são analisados no módulo SIGAA apenas pela chefia do departamento. Dessa forma, se a análise dos RIDs for realizada por membros *ad-hoc*, ou comissão constituída especialmente para esse fim, o(a) chefe de departamento deverá distribuir manualmente os RIDs para cada um dos(as) avaliadores(as) antes da aprovação pelo departamento. O procedimento para distribuição manual dos relatórios está descrito na seção 2.2 deste guia.



O SIGAA **não realiza distribuição automática** de Relatórios Individuais Docentes para avaliação.

Os RIDs devem ser distribuídos **manualmente** para os demais avaliadores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

A tela seguinte do SIGAA exibirá um Resumo do RID submetido pelo(a) docente avaliado(a). Certifique-se dos dados do(a) docente avaliado(a) (SIAPE, nome e departamento de lotação), como também a pontuação desenvolvida no semestre de avaliação.

RESUMO DO RELATÓRIO

Matrícula SIAPE: 0000000
Nome: NOME DO PROFESSOR
Centro: DIRETORIA DO CAMPUS XXXXX
Departamento: DEPARTAMENTO
Interstício: 01/07/2021 a 20/11/2023

Semestres Avaliados: [2021.2]
Pontuação Total: 948,04 pontos

Ensino:	Semestre	Meses	Pontos	%
	2021.2	6	248,04	25

Docente Assíduo: Sim
Classe e Nível atual: DIII - Nível 2
Regime de Trabalho: DE

Descrição	Período	Semestres Afetados
Designações e afastamentos: XXXXXX	06/01/2020	[2021.2]

Semestres Dispensados da Pontuação Mínima de Ensino: [2021.2]

Observações: Não há observações registradas nesta emissão do relatório.
Justificativa: Não há justificativa registrada nesta emissão do relatório.
Anexo: Não há anexo da justificativa registrada nesta emissão do relatório.

Após verificar o conteúdo do RID, para **APROVAR** o relatório proceda com a ação de **Homologar o RID**. Assinale a opção indicando concordância com as informações do RID e a declaração de assiduidade do(a) docente. Por fim, confirme a aprovação no botão [Concluir].

VALIDAÇÃO CHEFE DO DEPARTAMENTO

Declaração de Assiduidade

☒ Por não possuir 30 dias de faltas consecutivos e/ou sessenta dias de falta interpoladamente, durante o período de doze meses dentro do interstício vigente, declaro, para os devidos fins, que o(a) docente [REDACTED] É ASSÍDUO(A), até a presente data, conforme ficha funcional presente no SIGRH

☐ Por possuir 30 dias de faltas consecutivos e/ou sessenta dias de falta interpoladamente, durante o período de doze meses dentro do interstício vigente, declaro, para os devidos fins, que o(a) docente [REDACTED], NÃO É ASSÍDUO(A), até a presente data, conforme ficha funcional presente no SIGRH

Essa informação foi trazida da frequência do docente no SIGRH homologada pelo responsável. Caso exista divergência no entendimento, pedimos a gentileza de solicitar ao DAP regularização da frequência com a devida justificativa.

1

AÇÃO

☒ Homologar Encargos Acadêmicos ☐ Retornar para diligência

Observações:

2

☐ Li e concordo com as informações do RID e a declaração de assiduidade do(a) docente.

3

Se for necessário, preencha o campo observação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS



Após **aprovado**, o RID **não poderá mais ser editado** pelo(a) Docente.

Em caso de NÃO APROVAÇÃO do RID selecione a opção “Retornar para Diligência”. Nessa situação, o preenchimento do campo “Observações” é obrigatório, e deverá conter as instruções cabíveis para que o(a) docente faça as devidas correções no RID. Em seguida, confirme a ação no botão [Concluir].

VALIDAÇÃO CHEFE DO DEPARTAMENTO

Declaração de Assiduidade

☒ Por não possuir 30 dias de faltas consecutivos e/ou sessenta dias de falta interpoladamente, durante o período de doze meses dentro do interstício vigente, declaro, para os devidos fins, que o(a) docente [REDAZIDO] É ASSÍDUO(A), até a presente data, conforme ficha funcional presente no SIGRH

☐ Por possuir 30 dias de faltas consecutivos e/ou sessenta dias de falta interpoladamente, durante o período de doze meses dentro do interstício vigente, declaro, para os devidos fins, que o(a) docente [REDAZIDO] NÃO É ASSÍDUO(A), até a presente data, conforme ficha funcional presente no SIGRH

Essa informação foi trazida da frequência do docente no SIGRH homologada pelo responsável. Caso exista divergência no entendimento, pedimos a gentileza de solicitar ao DAP regularização da frequência com a devida justificativa.

AÇÃO

☐ Homologar Encargos Acadêmicos ☒ Retornar para diligência

Observações: *

Prezado Docente,

Gentileza proceder com as seguintes correções:

1.

2.

3. ...

Concluir Cancelar



Quando o RID **não é aprovado**, ele será devolvido ao(à) docente para as correções devidas (Status “Retornado para diligência”).

Por isso, indique no campo **Observação** os pontos analisados que deverão ser adequados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

2.2. DISTRIBUIÇÃO DO RID

Para distribuir manualmente os relatórios, acesse a tela “Validar Relatórios de Encargos”, e aplique os parâmetros necessários para filtrar os RIDs dos(as) docentes lotados(as) no departamento. Em seguida, clique na opção “Visualizar Resumo”.

PORTAL DO DOCENTE > VALIDAR RELATÓRIOS ENCARGOS ACADÊMICOS

BUSCAR RELATÓRIOS

☐ Tipo da Docência: -- SELECIONE --
☐ Docente:
☐ Período do Interstício: a
☐ Situação: -- SELECIONE --
Buscar Cancelar

[Avaliar Relatórios Encargos Acadêmicos](#) [Visualizar Resumo](#) [Visualizar Processo](#)

Docente	Submetido em	Interstício	Semestres	Situação
XXXXXXX - PROFESSOR		01/07/2021 a 20/11/2023	[2021.2]	RELATÓRIO EMITIDO/ATUALIZADO
XXXXXXX - PROFESSOR	14/11/2023	01/01/2023 a 14/11/2023	[2023.1]	ENCAMINHADO PARA CHEFIA
XXXXXXX - PROFESSOR	14/11/2023	01/01/2022 a 14/11/2023	[2022.1]	PROCESSO CONCLUÍDO
XXXXXXX - PROFESSOR	14/11/2023	01/07/2022 a 14/11/2023	[2022.2]	PROCESSO CONCLUÍDO

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI - (31) 3319-7000 | Copyright © 2006-2023 - UFRN - vm-sig-app-hmg-01.dtic.sgi.cefetmg.br:inst1 - v4.8.22cefet134



Ao listar os Relatórios Individuais Docentes, certifique que os semestres de referência estão corretos.

Na tela seguinte, clique na opção “Imprimir Relatório Individual”.

ATENÇÃO: Não há direito de justificativa registrada nesta emissão do relatório

IMPRIMIR RELATÓRIO INDIVIDUAL

SOLICITAR AVALIAÇÃO DE ENCARGOS ACADÊMICOS

Portal do Docente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

Por fim, na tela seguinte, imprima o RID no formato **PDF** a partir dos recursos do navegador Web.

issao/rel_pontuacao.jsf

📄 ☆ 🔍 Pesquisar



CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS



EMITIDO EM 20/11/2023 16:41

RELATÓRIO INDIVIDUAL DOCENTE

Matrícula Siape: [REDACTED]
Nome: [REDACTED]
Centro: [REDACTED]
Departamento: [REDACTED]
Interstício: 20/11/2020 a 20/11/2023
Semestres Avaliados: [2022.1]
Pontuação Total: 1510,88 pontos

1510,88 pontos

Ensino (graduação e pós):	Semestre	Meses	Pontos	%
	2022.1	6	470,88	25

Docente Assíduo: Sim
Classe e Nível atual: DIV - Nível 4
Regime de Trabalho: DE

Designações e afastamentos: Não há designações e/ou afastamentos registradas no interstício.
Observações: Não há observações registradas nesta emissão do relatório.

1 - Ensino

1.19. Aulas em cursos de nível Técnico Anuais
Pontuação: 36 pontos a cada 30 horas anuais.

Descrição	Semestre	horas	Pontos
-----------	----------	-------	--------

No navegador Web, selecione a opção “Arquivo > Imprimir”, seguido pelo formato “Salvar como PDF”. Salve o arquivo correspondente em um diretório local.

Imprimir 1 folha de papel

Destino

📄 Salvar como PDF ▼

Orientação

📄 Retrato 📄 Paisagem



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

3. SUPORTE

No caso de **problemas técnicos** com o módulo RID, o docente deverá abrir chamado à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), por meio da Central de Serviço, disponível no link <https://cs.sgi.cefetmg.br/>.

No caso de **problemas acadêmicos** com os diários no SIGAA, entre em contato com a Coordenação de Registro Acadêmico do respectivo Campus, disponível nesta página (<https://www.srca.cefetmg.br/coordenacoes-de-registro-academico/>) da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA).