

SISTEMA DO RELATÓRIO ANUAL DE DOCENTES – RAD



 MANUAL DO DEPARTAMENTO

SUMÁRIO

1) INTRODUÇÃO	3
2) PRINCIPAIS REGRAS DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA	3
3) PERFIS DE ACESSO	4
4) PRINCIPAIS VANTAGENS DO NOVO RAD PARA O DEPARTAMENTO	4
5) PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS DEPARTAMENTOS JUNTO AO RAD	5
6) LOGAR NO SISTEMA	6
7) PROJETOS	8
7.1) INCLUIR PROJETOS	9
7.2) LISTAR PROJETOS (por Docentes ou por Departamento)	15
7.2.1) EXCLUIR PROEJTOS	17
7.2.2) VISUALIZAR PROJETOS	18
7.2.3) EDITAR PROJETOS	19
8) LINHA DE PESQUISA	21
9) EMISSÃO DE RAD – EM PDF	23
10) FALE CONOSCO	24

1. Introdução

Este documento tem por objetivo apresentar e definir para os **departamentos de ensino** da UFF, algumas regras para a operação do novo sistema do **Relatório Anual de Docentes (RAD)**, implantado em **28 de setembro de 2009**, após a gestão conjunta da Coordenadoria de Gestão da Informação da PROPLAN (**PGI**) e Núcleo de Tecnologia de Informação e Comunicação (**NTI**).

O novo sistema, que vem substituir o antigo e obsoleto RADO, utilizado pela gestão acadêmica da UFF desde 1996, foi desenvolvido pelo NTI, objetivando registrar o esforço do departamento, em termos da carga horária anual efetivamente dedicada as atividades do magistério por seus docentes, bem como a produção intelectual dos docentes.

O **departamento de ensino** é o órgão responsável por incluir projetos de ensino, pesquisa e extensão, e novas linhas de pesquisa utilizadas nas atividades dos docentes do departamento. Deve receber solicitações de docentes sobre a criação dos projetos, bem como gerenciar e fornecer senhas provisórias aos seus docentes que ainda não acessaram o sistema ou para aqueles que esqueceram sua senha.

O novo sistema – seguindo a decisão de integração total de dados entre seus principais sistemas corporativos computacionais – estará fazendo a leitura das bases de dados dos sistemas de graduação, recursos humanos, controle de titulação, e organograma, que estão armazenadas no gerenciador de banco de dados ORACLE, localizado no NTI.

O departamento deverá recorrer à PGI sempre que tiver dúvidas sobre a operação do sistema, seus principais conceitos, bem como quando necessitar criar novos registros nas principais tabelas atualizadas pela PGI (áreas de conhecimento, classes de docentes, classificações de ações de extensão, entidades de financiamentos, instituições, linhas de pesquisa, mensagens do sistema, níveis acadêmicos, situações de projetos, tipos de administração, tipos de orientação e tipos de produtos).

Os dados referentes à pós-graduação, em função do desenvolvimento de um novo sistema estar em curso, só estarão disponíveis para leitura do RAD a partir de dezembro de 2009.

2. Principais regras de utilização do sistema

- A atualização de dados deve ser feita pelo gestor do sistema, pelos docentes, e pelos departamentos de ensino.
- O departamento é o responsável pelo cadastro dos projetos de ensino, pesquisa e extensão, bem como da liberação da senha inicial para seus docentes.
- O sistema integra os dados de outros sistemas (organograma, graduação, pós-graduação, e sistema de recursos humanos) residentes na base de dados ORACLE, no NTI.

3. Perfis de acesso

O novo sistema RAD possui um público de usuários heterogêneo, dividido em gestor, departamentos e docentes, cada qual com atribuições próprias. A seguir são apresentadas breves características destas categorias de usuários e perfis:

- **GESTOR:** representado pela chefia da **PGI**, e responsável por definir as regras iniciais de funcionamento do sistema, validando-as para a equipe do NTI. Também responde pela comunicação geral sobre o uso do sistema para a comunidade acadêmica (departamentos e docentes), e pela definição dos prazos para abertura e fechamento das atividades relacionadas ao ano de exercício. É o órgão que tem a autoridade, junto ao sistema, para manter atualizadas as tabelas base como: áreas de conhecimento, classes, órgãos de fomento, instituições, linhas de pesquisas, tipos de administração, tipos de orientação e tipos de produtos. Pode emitir relatórios de quaisquer departamentos e docentes a qualquer momento.
- **DEPARTAMENTO:** responsável por incluir projetos (ensino, pesquisa e extensão) e novas linhas de pesquisa, bem como fornecer **senhas provisórias** aos docentes. Pode emitir relatórios do departamento a qualquer momento.
- **DOCENTE:** responsável por verificar e manter atualizados seus dados funcionais e sobre afastamentos, titulação, participação na administração, participação em bancas, aulas, atividades de orientações (internas e externas), atividades de ensino, pesquisa e extensão, qualificação e cadastramento de seus produtos ao longo do ano de exercício. Para que possa atualizar suas atividades de ensino, pesquisa e extensão deve solicitar previamente, ao seu departamento a criação dos respectivos projetos junto ao RAD. Pode emitir seu relatório particular a qualquer momento.

4. Principais vantagens do novo RAD para o departamento

- Acesso através da internet, facilitando a operação do sistema pelo departamento.
- Possibilidade de utilização de qualquer navegador de internet.
- Possibilidade de utilização dos recursos de "**copiar / colar**", para agilizar o preenchimento.
- Garantir uma maior segurança dos dados sobre a produção departamental, em função de estes estarem armazenados na base ORACLE localizada no NTI.
- Fomentar e garantir uma integração com outros sistemas com bases de dados residentes no NTI (organograma, acadêmico de graduação e pós-graduação, recursos humanos, titulação docente, entre outros).
- Validar o controle de acesso através da sigla do departamento cadastrada no Sistema de Organograma da UFF (SIORG-UFF).
- Facilitar a geração de dados, anualmente, para o **CADASTRO NACIONAL DE DOCENTES do MEC**.

5. Principais atribuições dos departamentos junto ao RAD

- Atualizar as informações no sistema em prazo a ser definido pelo gestor PGI.
- Comunicar aos seus docentes sobre a necessidade de utilização do sistema, bem como sobre a divulgação dos prazos e manuais de operação do novo RAD.
- Fornecer e gerenciar senhas provisórias aos seus docentes sempre que necessário, e incentivar a alteração periódica da senha por seus docentes no PORTAL NTI.
- Alterar, periodicamente, a senha de acesso do departamento junto ao PORTAL NTI para garantir uma maior segurança dos dados.
- Cadastrar os projetos de ensino, pesquisa e extensão que irão dar suporte ao cadastramento das atividades de seus docentes junto ao novo RAD.
- Cadastrar novas linhas de pesquisa e solicitar ao gestor PGI o cadastramento de novas instituições ou novos produtos.
- Zelar pela veracidade dos dados cadastrais, funcionais, e sobre o histórico da titulação de seus docentes, e incentivar possíveis acertos junto ao Departamento de Administração de Pessoal (**DAP**) ou Comissão Permanente de Pessoal Docente (**CPPD**).
- Manter atualizados, junto ao sistema acadêmico de graduação presencial (**SIAD-web**), os dados sobre os docentes alocados às disciplinas / turmas de seu departamento no quadro de horários do sistema, bem como a digitação de notas para estas turmas por semestre.
- Solicitar ao gestor PGI apoio sobre dúvidas em conceitos e formas de preenchimento do RAD.
- Solicitar ao NTI apoio para os casos de impedimento de acesso ao sistema, bem como mensagens de erros do sistema, que o impeçam de utilizar alguma de suas funcionalidades.

6) Logar no sistema

O usuário deve logar no sistema RAD através do portal IDUFF com CPF e login

idUFF Bem vindo ao Portal IDUFF

Portal de acesso aos Sistemas da UFF

O Portal do IDUFF tem como principal objetivo centralizar os dados e credenciais de todos os usuários dos sistemas da UFF.

Login e senha únicos
Único login e senha para todos os sistemas da UFF.

Dados atualizados
Atualize seus dados de contato em um único lugar

UFFMail
Acesso ao UFFMail, serviço de e-mail acadêmico da UFF através de parceria com o Google. [Saiba mais](#)

Entre com a sua **conta**

CPF:
somente números

Senha:

Entrar

[Ativar Conta ou Recuperar Senha](#)

©2010 UFF - [Sobre](#) - [Ajuda](#)

Abrirá então a seguinte tela:

BEM-VINDO!

Suporte - suporterad@nti.uff.br

Manual do RAD

Departamento

Docente

Instalador Adobe Reader

Get Adobe Reader

Bem vindo(a) ANA PAULA TODARO TAVEIRA LEITE

Escolha o vínculo:

Matrícula	Vínculo
2305232	Coordenador
2305232	Professor

Caixa de Mensagens

Data: 21/03/2011
Assunto: Prazo de Preenchimento Encerrado
O sistema foi encerrado para preenchimento das atividades, projetos e produtos. Favor entrar em contato com os gestores do sistema caso haja alguma pendência. Atenciosamente, Suporte RAD

Data: 21/02/2011
Assunto: Período de Ajuste
O Sistema RAD estará disponível para ajustes referente ao Exercício de 2010 apartir do dia 15 de Março de 2011 às 09:00 horas até o dia 18 de Março de 2011 às 18:00 horas. Informamos que nesse período a equipe de suporte estará a disposição para atendimento. Atenciosamente. Equipe RAD de Desenvolvimento.

Data: 13/03/2010
Assunto: Perguntas mais frequentes sobre o RAD
Acesse o endereço <http://www.noticias.uff.br/noticias/2010/03/rad-novo-faq.php>

Nesta tela , o usuário encontrará os vínculos que lhe pertence.

Um usuário pode ter mais de um vínculo. Por isso ele deve escolher o vínculo que queira entrar, clicando em cima do nome do vínculo.

Vínculos: **Professor** , **Coordenador** , **Funcionário**, **Chefe de Departamento** .

- Para acessar menu de Docente (Docente, Atividades, Atividade de Projetos, Produto, Emissão do RAD-PDF, Outros Serviços), o usuário deve selecionar o vínculo

"PROFESSOR".

- Para acessar menu de Departamento (Projetos, Auxiliares, Emissão do RAD-PDF, Suporte) , o usuário deve selecionar o vínculo "FUNCIONÁRIO", "COORDENADOR" ou "CHEFE DE DEPARTAMENTO"

7) Projetos

Aqui neste item iremos abordar sobre o projeto de ensino como exemplo e somente explanaremos as pequenas diferenças existentes entre os outros tipos de projetos, já que todos possui campos semelhantes.

Menu: **Projeto**

Item de Menu: **Projeto de Ensino**

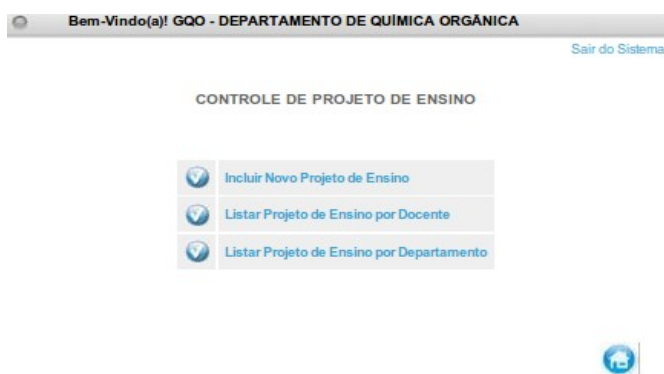
Item de Menu: **Projeto de Extensão**

Item de Menu: **Projeto de Pesquisa**



Neste menu você poderá incluir, alterar, visualizar e excluir os projetos de ensino de seu departamento

Ao clicar em Projeto de Ensino, apresentará uma tela contendo **“Incluir Novo Projeto de Ensino”, “Listar Projeto de Ensino por Docente” “Listar Projeto de Ensino por Departamento”**



7.1) Incluir Projeto

Menu Projeto de Ensino: **Incluir Novo Projeto de Ensino**

Menu Projeto de Extensão: **Incluir Novo Projeto de Extensão**

Menu Projeto de Pesquisa: **Incluir Novo Projeto de Pesquisa**

Para não cadastrar projetos iguais, o sistema irá verificar inicialmente se já existe títulos similares ao que foi digitado. Se ele desejar cadastrar com aquele mesmo nome, é só continuar clicando no botão “Continuar Inclusão”.

Ex.:

[Sair do Sistema](#)

CONTROLE DE PROJETO DE ENSINO

VERIFICAÇÃO DO TÍTULO DE PROJETO DE ENSINO

Digite o título do projeto de ensino:

PROJETOS DE ENSINO JÁ CADASTRADOS NO RAD

Projeto	Título	Departamento
1	projeto de ensino	TCC
2	projeto de ensino	TCC
3	projeto de ensino	TCC
4	projeto de ensino	TCC
5	PROJETO TESTE DE ENSINO O JR4	MBO
6	PROJETOS DE ENSINO E DIVULGAÇÃO DA QUÍMICA	GQO
7	TESTE DE INCLUSÃO DE PROJETO DE ENSINO JR2	MBO



INCLUSÃO DE PROJETO DE ENSINO

(*) campos obrigatórios

Digite o Nome ou a Matrícula SIAPE do Docente Responsável pelo Projeto:(clique em Buscar)*

Usuário o qual registra este projeto: (digite nome ou matrícula SIAPE e clique em Buscar)*

Título:*

Resumo do Projeto:*

Selecione o Financiamento:*

Data início do projeto:*

formato(dd/mm/aaaa)

Data final do projeto:

formato(dd/mm/aaaa)

Data de aprovação do projeto:*

formato(dd/mm/aaaa)

Selecione a Situação:*

Carga Horária Prevista:

 hora(s)

Selecione a Localidade:*

Selecione o Nível Acadêmico :

Selecione o Curso :

Valor do Projeto:

formato(00,00)

Selecione o Tipo de Moeda:

Digite o Nome ou a Matrícula SIAPE do Docente Colaborador do Projeto:(clique em Buscar)*

Participantes Externos/Instituição:

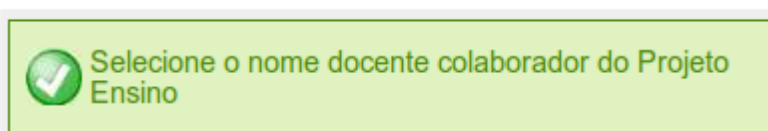
Campos de projeto para a inclusão:

1. **Digite o Nome ou a Matrícula SIAPE do Docente Responsável pelo Projeto** - digite a matrícula SIAPE, nome ou parte de nome do docente responsável pelo projeto. **Este campo é obrigatório.**
2. **Usuário o qual registra este projeto: (digite nome ou matrícula SIAPE e clique em Buscar)** - digite a matrícula SIAPE, o nome ou parte do nome do usuário que está cadastrando o projeto . **Este campo é obrigatório.**
3. **Título** - Digite o nome do projeto de ensino. **Este campo é obrigatório.**
4. **Resumo do Projeto** – digite todas as informações do projeto. **Este campo é obrigatório.**
5. **Selecione o Financiamento** – selecione o financiamento do projeto . **Este campo é obrigatório.**
6. **Data inicial** – digite a data inicial do projeto. Formato para digitação (dd/mm/aaaa). **Este campo é obrigatório.**
7. **Data final** – digite a data de término do projeto. Formato para digitação (dd/mm/aaaa).
8. **Data de aprovação** – digite a data de aprovação do projeto . Formato para digitação (dd/mm/aaaa). **Este campo é obrigatório.**
9. **Situação - Selecione a situação que estiver de acordo com o projeto.** **Este campo é obrigatório.**
10. **OBS.: Caso você selecione a situação CONCLUÍDO, é obrigatória incluir a DATA FINAL.**
11. **Carga horária prevista** – digite a quantidade de horas gastas no projeto
OBS.: Estas horas não são computadas nas horas das atividades.
12. **Localidade** – Selecione a localidade onde ocorreu o projeto. **Este campo é obrigatório.**
13. **Nível Acadêmico** – Selecione o nível acadêmico onde o projeto está vinculado. Para cada localidade há uma lista de níveis acadêmicos.
14. **Curso** – Selecione o curso o qual o projeto está vinculado. Para cada localidade e nível acadêmico estão vinculados os cursos.
15. **Valor do Projeto** – digite o valor aplicado na concepção do projeto. Formato (00,00)
16. **Tipo de Moeda** – selecione o tipo de moeda do valor do projeto
17. **Digite o Nome ou a Matrícula SIAPE do Docente Colaborador do Projeto** – Adicionar docente(s) da UFF que participaram do projeto como colaborador.
18. **Participantes do projeto (exceto docentes)** - digite a função (de modo geral) das pessoas que participaram do projeto com exceção dos docentes.

Para adicionar docente(s) que participaram do projeto como colaborador, realize as seguintes funções:

Digite o Nome ou a Matrícula SIAPE do Docente Colaborador do Projeto:(clique em Buscar)*

docente



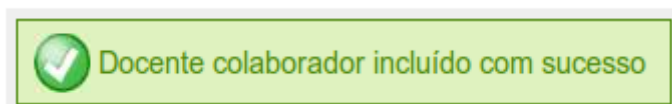
1º) Digite o nome ou matrícula SIAPE do docente que colabora no projeto e clique em BUSCAR. Aparecerá uma mensagem dizendo para selecionar o nome do docente colaborador

Digite o Nome ou a Matrícula SIAPE do Docente Colaborador do Projeto:(clique em Buscar)*

docente

Selecione o nome docente colaborador do Projeto Ensino:

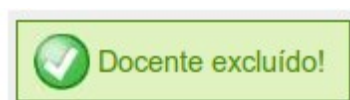
DOCENTE EXEMPLO



2º) Selecione o nome do docente desejado e clique no botão ADICIONAR. Aparecerá uma mensagem dizendo que o docente foi incluído com sucesso e abaixo, aparecerá o nome do docente com sua respectiva matrícula SIAPE

Digite o Nome ou a Matrícula SIAPE do Docente Colaborador do Projeto:(clique em Buscar)*

Matricula	Docente	Excluir
1	DOCENTE EXEMPLO	<input type="button" value="X"/>



Caso desejar EXCLUIR o docente, clique no ícone de excluir na linha do docente desejado. Aparecerá uma mensagem de docente excluído com sucesso.

ATENÇÃO: ESTE PROCEDIMENTO SERVER PARA OS TRÊS TIPOS DE PROJETO (ENSINO, EXTENSÃO E PESQUISA)

EXCEÇÃO:

Menu Projeto de Extensão: Incluir Novo Projeto de Extensão

Classificação - Selecione o tipo de projeto de extensão. Este campo é obrigatório.

Menu Projeto de Pesquisa: Incluir Novo Projeto de Pesquisa

Área de Conhecimento 1 - Selecione a área de conhecimento correspondente ao projeto de pesquisa. campo obrigatório.

Área de Conhecimento 2 - Selecione a área de conhecimento correspondente ao projeto de pesquisa

Nome da Linha de Pesquisa - Digite o nome ou parte do nome da linha de pesquisa e clique no botão Buscar. Aparecerá uma mensagem pedindo para que você selecione a linha de pesquisa desejada. Ao selecioná-la, clique no botão adicionar. Aparecerá uma mensagem dizendo que a linha de pesquisa foi incluída com sucesso.

7.2) Listar Projeto (por Docente ou por Departamento)

Menu Projeto de Ensino: **Listar Projeto de Ensino Por Docente**

Menu Projeto de Extensão: **Listar Projeto de Extensão Por Docente**

Menu Projeto de Pesquisa: **Listar Projeto de Pesquisa Por Docente**

O departamento só poderá visualizar os projetos dos docentes pertence ao seu departamento.

Bem-Vindo(a)! GQO - DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ORGÂNICA [Sair do Sistema](#)

LISTAR PROJETO DE ENSINO POR DOCENTE

Digite o Nome ou a Matrícula SIAPE do Docente Responsável pelo Projeto:(clique em Buscar)*

Bem-Vindo(a)! GQO - DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ORGÂNICA [Sair do Sistema](#)

LISTAR PROJETO DE ENSINO POR DOCENTE

Digite o Nome ou a Matrícula SIAPE do Docente Responsável pelo Projeto:(clique em Buscar)*

Selecione o nome do docente:

Digite o nome ou a matrícula SIAPE do docente e clique no botão Buscar. Aparecerá uma mensagem pedindo para que você selecione o nome do docente. Selecione o nome do docente desejado e clique no botão Prosseguir. Aparecerá uma lista contendo todos os projetos de ensino do docente desejado.

LISTA DE PROJETO DE ENSINO

Docente: :

Projeto	Título	Excluir	Editar	Visualizar
1	DESENVOLVIMENTO DE MATERIAL DE APOIO ÀS AULAS EXPERIMENTAIS DE QUÍMICA ORGÂNICA			
2	PRODUTOS NATURAIS NO ENSINO DE QUÍMICA ORGÂNICA EXPERIMENTAL			

Menu Projeto de Ensino: **Listar Projeto de Ensino por Departamento**
Menu Projeto de Extensão: **Listar Projeto de Extensão por Departamento**
Menu Projeto de Pesquisa: **Listar Projeto de Pesquisa por Departamento**

O departamento só poderá visualizar os seus projetos

LISTA DE PROJETO DE ENSINO POR DEPARTAMENTO



Órgão UFF:

Projeto	Título	Excluir	Editar	Visualizar
1	DESENVOLVIMENTO DE MATERIAL DE APOIO ÀS AULAS EXPERIMENTAIS DE QUÍMICA ORGÂNICA			
2	EXPERENCIAÇÃO QUÍMICA EM EDUCAÇÃO			
3	PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA DIVULGAÇÃO E ENSINO DE QUÍMICA			
4	PRODUÇÕES MIADIÁTICAS DA PUC-RIO			

7.2.1) Excluir Projeto (por Docente ou por Departamento)

Menu: Projeto Ensino

Item de Menu: Listar Projeto de Ensino por Docente e Listar Projeto de Ensino por Departamento

Menu: Projeto Extensão

Item de Menu: Listar Projeto de Extensão por Docente e Listar Projeto de Extensão por Departamento

Menu: Projeto Pesquisa

Item de Menu: Listar Projeto de Pesquisa por Docente e Listar Projeto de Pesquisa por Departamento

Botão: Excluir

- Selecione o projeto desejado e verifique se deseja excluí-lo.

Docente Responsável pelo Projeto:		
<input type="text"/>		
Departamento onde realizou esta projeto:		
<input type="text"/>		
Usuário que registrou o projeto:		
Título: DESENVOLVIMENTO DE MATERIAL DE APOIO ÀS AULAS EXPERIMENTAIS DE QUÍMICA ORGÂNICA		
Resumo: O PROJETO VISA O DESENVOLVIMENTO DE MATERIAL DE APOIO ÀS AULAS DE QUÍMICA ORGÂNICA EXPERIMENTAIS DO GQO, PARA USO DE ALUNOS E/OU DO PROFESSOR, COM O OBJETIVO DE DINAMIZAR O ENSINO E AMPLIAR O TEMPO DISPONÍVEL EM AULA PARA DISCUSSÃO DE CONTEÚDOS.		
Data Inicial: 08/01/2009	Data Final:	Data de Aprovação: 08/01/2009
Situação: EM ANDAMENTO	Financiamento: NÃO POSSUI	Carga Horária Prevista: 0 hora(s)
Localidade: NITERÓI		
Nível Acadêmico: GRADUAÇÃO		
Curso: QUÍMICA--NITERÓI		
Valor do Projeto:	Tipo de Moeda:	

Docentes colaboradores

Participantes Externos/Instituição:



7.2.2) Visualizar Projeto (por Docente ou por Departamento)

Menu: Projeto Ensino

Item de Menu: Listar Projeto de Ensino por Docente e Listar Projeto de Ensino por Departamento

Menu: Projeto Extensão

Item de Menu: Listar Projeto de Extensão por Docente e Listar Projeto de Extensão por Departamento

Menu: Projeto Pesquisa

Item de Menu: Listar Projeto de Pesquisa por Docente e Listar Projeto de Pesquisa por Departamento

Botão: Visualizar

Docente Responsável pelo Projeto:		
[REDACTED]		
Departamento onde realizou esta projeto:		
[REDACTED]		
Usuário que registrou o projeto:		
Título: DESENVOLVIMENTO DE MATERIAL DE APOIO ÀS AULAS EXPERIMENTAIS DE QUÍMICA ORGÂNICA		
Resumo: O PROJETO VISA O DESENVOLVIMENTO DE MATERIAL DE APOIO ÀS AULAS DE QUÍMICA ORGÂNICA EXPERIMENTAIS DO GQO, PARA USO DE ALUNOS E/OU DO PROFESSOR, COM O OBJETIVO DE DINAMIZAR O ENSINO E AMPLIAR O TEMPO DISPONÍVEL EM AULA PARA DISCUSSÃO DE CONTEÚDOS.		
Data Inicial: 08/01/2009	Data Final:	Data de Aprovação: 08/01/2009
Situação: EM ANDAMENTO	Financiamento: NÃO POSSUI	Carga Horária Prevista: 0 hora(s)
Localidade: NITERÓI		
Nível Acadêmico: GRADUAÇÃO		
Curso: QUÍMICA--NITERÓI		
Valor do Projeto:	Tipo de Moeda:	

Docentes colaboradores

Matricula	Docente
-----------	---------

Participantes Externos/Instituição:

7.2.3) Editar Projeto (por Docente ou por Departamento)

Menu: Projeto Ensino

Item de Menu: Listar Projeto de Ensino por Docente e Listar Projeto de Ensino por Departamento

Menu: Projeto Extensão

Item de Menu: Listar Projeto de Extensão por Docente e Listar Projeto de Extensão por Departamento

Menu: Projeto Pesquisa

Item de Menu: Listar Projeto de Pesquisa por Docente e Listar Projeto de Pesquisa por Departamento

Botão: Editar

Todos os dados do projeto selecionado virão preenchidos e você poderá realizar qualquer alteração. Ao alterar, clique no botão salvar.

INCLUSÃO DE PROJETO DE ENSINO

(*) campos obrigatórios

Digite o Nome ou a Matrícula SIAPE do Docente Responsável pelo Projeto:(clique em Buscar)*

Usuário o qual registra este projeto: (digite nome ou matrícula SIAPE e clique em Buscar)*

Título:*

Resumo do Projeto:*

Selecione o Financiamento:*

Data início do projeto:*

formato(dd/mm/aaaa)

Data final do projeto:

formato(dd/mm/aaaa)

Data de aprovação do projeto:*

formato(dd/mm/aaaa)

Selecione a Situação:*

Carga Horária Prevista:

 hora(s)

Selecione a Localidade:*

Selecione o Nível Acadêmico :

Selecione o Curso :

Valor do Projeto:

formato(00,00)

Selecione o Tipo de Moeda:

Digite o Nome ou a Matrícula SIAPE do Docente Colaborador do Projeto:(clique em Buscar)*

Matrícula

Docente

Excluir

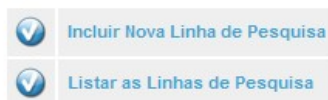
Participantes Externos/Instituição:

8) Linha de Pesquisa

Aqui você poderá cadastrar as linhas de pesquisa de origem de seu departamento.



CONTROLE DE LINHAS DE PESQUISA



Menu: **Linha de Pesquisa**

Item de Menu: **Incluir Nova Linha de Pesquisa**

INCLUSÃO DE LINHA DE PESQUISA

Linha Pesquisa:



Digite o nome da linha de pesquisa e clique o botão SALVAR

Menu: **Linha de Pesquisa**

Item de Menu: **Listar Linhas de Pesquisa**

LISTA DE LINHAS DE PESQUISA

Órgão UFF:

LINHA DE PESQUISA	ÓRGÃO	Excluir	Editar	Visualizar
QUÍMICA DOS PRODUTOS NATURAIS	GQO	✗	✎	🔍
QUÍMICA AMBIENTAL	GQO	✗	✎	🔍
ESPECTROSCOPIA	GQO	✗	✎	🔍
SÍNTESE ORGÂNICA	GQO	✗	✎	🔍

Nesta seção o departamento poderá excluir, editar e visualizar as linhas de pesquisa cadastradas.

Menu: Listar Linha de Pesquisa
Item de Menu: Excluir

EXCLUSÃO DE LINHA DE PESQUISA

Código:	661
Linha Pesquisa:	QUÍMICA DOS PRODUTOS NATURAIS
Órgão UFF:	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ORGÂNICA

Selecione a linha de pesquisa desejada para excluir. Abrirá esta tela ao lado. Verifique se as informações estão corretas. Caso estejam, clique no botão EXCLUIR.



Menu: Listar Linha de Pesquisa
Item de Menu: Editar

EDIÇÃO DE LINHA DE PESQUISA

Linha Pesquisa:
QUÍMICA DOS PRODUTOS NATURAIS

Selecione a linha de pesquisa desejada para excluir. Abrirá esta tela ao lado. Faça a alteração desejada e clique no botão EDITAR.

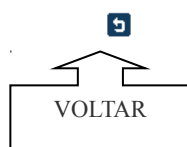


Menu: Listar Linha de Pesquisa
Item de Menu: Visualizar

VISUALIZAÇÃO DE LINHA DE PESQUISA

Linha Pesquisa:	QUÍMICA DOS PRODUTOS NATURAIS
Órgão UFF:	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ORGÂNICA

Selecione a linha de pesquisa desejada para excluir. Abrirá esta tela ao lado. Para retornar, clique no botão VOLTAR.



9) Emissão do RAD – em PDF

Emissão do RAD - PDF

Relatórios Gerais

Informe o ano de exercício do relatório:
2010

Digite o Nome ou a Matrícula SIAPE do Docente e clique em Buscar
Filtro válido somente para o Relatório Nº 01 (Atividades do Docente)

Buscar

Filtro válido somente para o Relatório Nº 20 (Relatório de Produções por Cursos)

Localidade :
SELECIONAR

Curso :

Selecione o Relatório e Clique no Botão Gerar Relatório:

- 01 - Relatório de Atividades do Docente
- 02 - Relatório de Atividades do Docente por Departamento
- 03 - Relatório de Docentes por Departamento e Cargo
- 04 - Relatório de Tipo de Produção por Departamento
- 05 - Relatório de Atividades de Administração por Departamento
- 06 - Relatório de Atividades de Afastamento por Departamento
- 07 - Relatório de Atividades de Qualificação por Departamento
- 08 - Relatório de Atividades de Orientação por Departamento
- 09 - Relatório de Atividades de Orientação Externa por Departamento
- 10 - Relatório de Atividades de Especiais por Departamento
- 11 - Relatório de Atividades de Aulas de Graduação por Departamento
- 12 - Relatório de Atividades de Aulas de Pós-Graduação por Departamento
- 13 - Relatório de Atividades de Ensino por Departamento
- 14 - Relatório de Atividades de Extensão por Departamento
- 15 - Relatório de Atividades de Pesquisa por Departamento
- 16 - Relatório de Produtos por Departamento
- 17 - Relatório de Projetos por Departamento
- 18 - Relatório de Docentes e Carga Horária Total
- 19 - Relatório de Linhas de Pesquisa por Departamento
- 20 - Relatório de Produções por Cursos
- 21 - Relatório de Aulas de Pós-Graduação e Indicador por Departamento


Gerar Relatório

10) Fale Conosco

A ferramenta FALE CONOSCO tem objetivo do usuário entrar em contato com o Gestores do Sistema ou o Suporte Técnico e retirar suas dúvidas. Para isso, o usuário deverá preencher o formulário e clicar no botão ENVIAR. Dentro de três dias do envio do formulário, o usuário será respondido.

Suporte

Fale Conosco

 FALE CONOSCO

Enviar mensagem para :

<p><input type="radio"/> Gestores do Sistema - Equipe</p> <p>responsável por esclarecimentos de dúvidas conceituais sobre o RAD junto aos docentes e departamentos. Também é o responsável pela atualização das principais tabelas de apoio ao sistema.</p>	<p><input type="radio"/> Suporte Técnico - Equipe</p> <p>responsável pela solução de problemas técnicos que impeçam o acesso ao RAD, bem como, pelo tratamento das ocorrências de erros durante a operação do sistema.</p>
---	--

Nome:

Email:

Setor:

Ramal:

Assunto:

Mensagem: