

- 1) Acesse o Sistema integrado de gestão de atividades acadêmicas (SIGAA)
- 2) No menu principal, acessar o portal docente como mostra a figura abaixo

The image shows the main menu of the UFABC SIGAA system. At the top, there is a header with the system name, navigation buttons (A+, A-, Ajuda?), and session information (Tempo de Sessão: 00:25 SAIR). Below the header, there are several utility links like 'Módulos', 'Menu Docente', 'Caixa Postal', etc. The main area is divided into two sections: 'MENU PRINCIPAL' and 'PORTAIS'. The 'MENU PRINCIPAL' section contains a grid of buttons for various academic areas like 'Infantil', 'Fundamental', 'Médio', 'Técnico', 'Técnico Integrado', 'Graduação', 'Lato Sensu', 'Stricto Sensu', etc. The 'PORTAIS' section contains buttons for 'Portal do Docente', 'Portal do Discente', 'Portal Coord. Lato Sensu', etc. The 'Portal do Docente' button is circled in red.

- 3) Clique em “Produção intelectual” conforme mostra a figura abaixo:

The image shows the 'Produção Intelectual' page in the UFABC SIGAA system. At the top, there is a header with the system name, navigation buttons (A+, A-, Ajuda?), and session information (Tempo de Sessão: 00:25 SAIR). Below the header, there is a navigation bar with buttons for 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Produção Intelectual' button is circled in red. The main content area displays 'Não há notícias cadastradas.' and a table titled 'MINHAS TURMAS NO SEMESTRE'. The table has columns for 'Componente Curricular', 'Ch Total / CHD*', 'Horário', and 'Alunos**'. Below the table, there are links for 'Ver Agenda das Turmas', 'Grade de Horários', and 'Ver turmas anteriores'. On the right side, there is a sidebar with 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', and a profile section with 'Dados Pessoais' and 'COORDENADOR DE CURSO (Titular)'. A yellow smiley face icon is overlaid on the profile picture area.

- 4) Clique em “Relatório docente” e depois em “Relatório para progressão docente (RPPD)”, como mostra a figura abaixo:

The image shows a screenshot of the UFABC SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) web interface. The top navigation bar includes the system name, current period (2024.3), and various utility links like 'Ajuda?', 'SAIR', 'Módulos', 'Caixa Postal', and 'Abrir Chamado'. A secondary menu contains 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Bibliotecas', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Produção Intelectual' menu is expanded, showing sub-items like 'Minhas Produções (Modelo Antigo)', 'Formação Acadêmica', 'Outras Atividades', 'Relatórios do Docente', 'Relatórios do Departamento', 'Acervo Digital', and 'Progressão/Promoção Docente'. The 'Relatórios do Docente' sub-menu is further expanded, listing options such as 'Relatório de Todas as Atividades', 'Quantitativos de Produção Acadêmica', 'Relatório de Avaliação para Concessão de Cotas', 'Relatório de Produtividade Docente (Antigo GED)', 'Relatório Anual de Atividade Docente (RAAD)', 'Relatório Para Progressão Docente (RPPD)', and 'Relatório de Carga Horária Docente'. The 'Relatório Para Progressão Docente (RPPD)' option is highlighted with a purple box. A yellow smiley face icon is overlaid on the right side of the interface. The main content area shows 'Não há notícias cadastradas.' and 'MINHAS TURMAS NO SEMESTRE' with a table for 'GRADUAÇÃO'.

ATENÇÃO: NÃO CONFUNDA O RPPD COM O RAAD (Relatório Anual de Atividade Docente) que fica imediatamente acima do RPPD. **Apenas o RPPD serve como documento comprobatório para o seu processo de progressão/promoção docente.** Caso o(a) docente envie o RAAD como documento comprobatório, a CPPD irá devolver o processo e solicitar que o(a) requerente envie o documento correto (RPPD) para dar início à análise da progressão/promoção docente.

- 5) Após clicar em “Relatório para progressão docente (RPPD)”, insira o ano e o mês que correspondem ao **início do seu interstício** (essa informação está na declaração de interstício mínimo emitida pela SUGEPE). Depois, insira o mês e o ano do **fim do seu interstício** (esta data é aquela que você envia o email para a secretaria do seu Centro solicitando a abertura do processo de progressão/promoção docente). Clique em “Emitir Relatório” para gerar o RPPD. Veja imagem abaixo:

The screenshot shows the UFABC SIGAA system interface. At the top, it displays "UFABC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas" and "Período atual: 2024.3". Below this, there are navigation menus for "Módulos" (Caixa Postal, Abrir Chamado, Menu Docente, Alterar senha, Informar Problema, Cad. Usuário (MB), Minha Biblioteca, Del. Usuário (MB)) and "Outros" (Ensino, Pesquisa, Extensão, Ações Integradas, Convênios, Biblioteca, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais). The main heading is "PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIO PARA PROGRESSÃO DOCENTE (RPPD)".


The main content area contains a message to the professor: "Caro professor, Este relatório traz informações sobre todas as suas atividades no formato requerido pela Resolução nº 186/93-CONSEPE para progressão funcional. Por favor, confira todas as informações nele constantes. Caso note a ausência do período na informação do semestre ou o semestre apareça como indefinido, é necessário atualizar a informação da data da publicação correspondente na sua produção intelectual para que o relatório possa exibir o semestre corretamente. Nos itens em que não constar a pontuação, a comissão responsável irá analisar para conferir a pontuação correta, ajustando os totais devidamente."

Below the message is a form titled "CRITÉRIOS PARA EMISSÃO". It contains two rows of date selection: "Ano-Período Inicial: 2023 - Jan" and "Ano-Período Final: 2024 - Jan". A red arrow points to the "2023" field, and another red arrow points to the "Emitir Relatório" button. Below the form, it says "Campos de preenchimento obrigatório." and "Portal do Docente".


At the bottom of the page, there is a footer: "SIGAA | UFABC - Núcleo de Tecnologia da Informação - |||| | Copyright © 2006-2024 - UFRN - sigaa-1.ufabc.int.br:sigaa-1-prod - v4.9.3".


ATENÇÃO: Caso você não preencha estas datas corretamente, o RPPD será emitido com períodos fora do interstício de avaliação. Nesse caso, a CPPD pode solicitar que o(a) requerente envie novamente o RPPD com as datas corretas, o que gera atraso na análise da progressão/promoção docente.

- 6) Veja abaixo um exemplo de RPPD emitido. É possível verificar a data da emissão do documento (flecha vermelha), o período de interstício incluído pelo(a) requerente para gerar o documento (círculo rosa), número de meses de duração de cada atividade (ensino e extensão; retângulos verdes) e a pontuação total (círculos vermelhos) alcançada de Atividades de ensino (Campo I do mapa de pontuação) e Atividades de Extensão (Campo III do mapa de pontuação).



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
CNPJ N 07.722.779/0001-06
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES
ACADÊMICAS





EMITIDO EM 09/10/2024 18:29

RELATÓRIO PARA PROGRESSÃO DE DOCENTE (RPPD)

Matrícula:

Nome:

Centro:

Período Avaliado: De Jan/2023 a Jan/2024.

GRUPO I: ATIVIDADES DE ENSINO

1. Ensino de graduação

Disciplinas lecionadas						Uso da comissão						
Quadr.	Período	Código	Nome	Natureza	Turma	Créd. Docente	B	Fator	Nº Alunos	Semanas	% do Quad.	Pont.
										13	100,00	6,30
										12	100,00	4,92
										12	100,00	5,02
										13	100,00	8,18

Total

24,51

2. Orientação acadêmica

Descrição					Uso da comissão
Período	Meses	Curso	Aluno	Nº de pontos	Total

Total

3. Ensino de pós-graduação									
Disciplinas lecionadas								Uso da comissão	
Quadr.	Código	Nome	Tipo	Nº de Créditos	Nº de Professores	Créditos Docente	Fator	Nº Alunos	Pontuação
Total									

6. Estágio				
Descrição				Uso da comissão
Período	Meses	Estágio	Discente	Nº de pontos
				Total
Total				

GRUPO III: ATIVIDADES DE EXTENSÃO

1. Projetos de Extensão						
Descrição						Uso da comissão
Período	Meses	Tipo de atividade	Título	Função	Nº de pontos	Total
01/03/2023 - 16/12/2023	0					
14/04/2023 - 28/04/2023	1					
Total						20,00

2. Orientação de Bolsistas de Extensão						
Discente					Uso da comissão	
Discente	Atividade Extensão	Data Início	Data Fim	Meses	Nº de pontos	Total
Total						0,00

PARA USO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

1. Pontuação obtida pelo docente em cada grupo de atividade	
GRUPO	TOTAL DE PONTOS
I. Atividades de Ensino	24.51
III. Atividades de Extensão	20.00
TOTAL GERAL DE PONTOS	

No seu mapa de pontuação que será enviado à CPPD para avaliação da progressão/promoção docente, você deve copiar apenas os valores circulados em azul na figura acima. A pontuação de “atividade de ensino” deve ser transcrita para o “Campo I” do mapa de pontuação. A pontuação de “atividades de extensão” deve ser transcrita para o “Campo III” do mapa de pontuação onde está escrito “Pontuação do RPPD”. **Não há necessidade de enviar documentos comprobatórios para as atividades descritas no RPPD. Envie apenas a cópia do documento RPPD que você gerou.**

Caso você tenha realizado alguma atividade de ensino e/ou Extensão que não conste no seu RPPD, você poderá inserir no Mapa de pontuação, nos Campos correspondentes (Campo I = atividades de ensino; Campo III = atividades de extensão e cultura) onde está escrito “outras atividades”. Você pode inserir quantas linhas forem necessárias para listar estas atividades que não estão no RPPD. **Para estas atividades, você deve apresentar os documentos comprobatórios, de acordo com as normativas vigentes que regem a progressão ou promoção docente.**

Em caso de dúvidas, entre em contato com a secretaria da CPPD: cppd@ufabc.edu.br