

A navegação pelos domínios e tabelas pode ser feita pelos botões do quadro [4].

6.3 Elaborar Relatório de Atividades Docente

Três meses antes da sua data de entrega do RAD, o docente receberá um aviso no seu email institucional de que seu relatório está disponível para elaboração. Todo aviso gera uma pendência no sistema para aquele usuário e aparece quando o mesmo fizer o Login no sistema. Dessa forma, a pendência para realizar a etapa de Elaboração do Relatório será exibida na tela inicial [2] e a indicação da situação do RAD: Aguardando elaboração no quadro [1] (Figura 6).

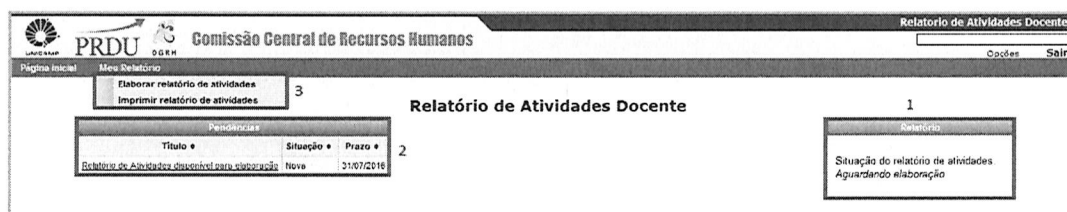


Figura 6 – Tela de entrada/início do RAD, durante a fase de elaboração.

Ao selecionar a opção “Elaborar relatório de atividades” – disponível no menu Meu Relatório, o sistema mostrará informações cadastrais extraídas do sistema de Recursos Humanos (Figura 7).

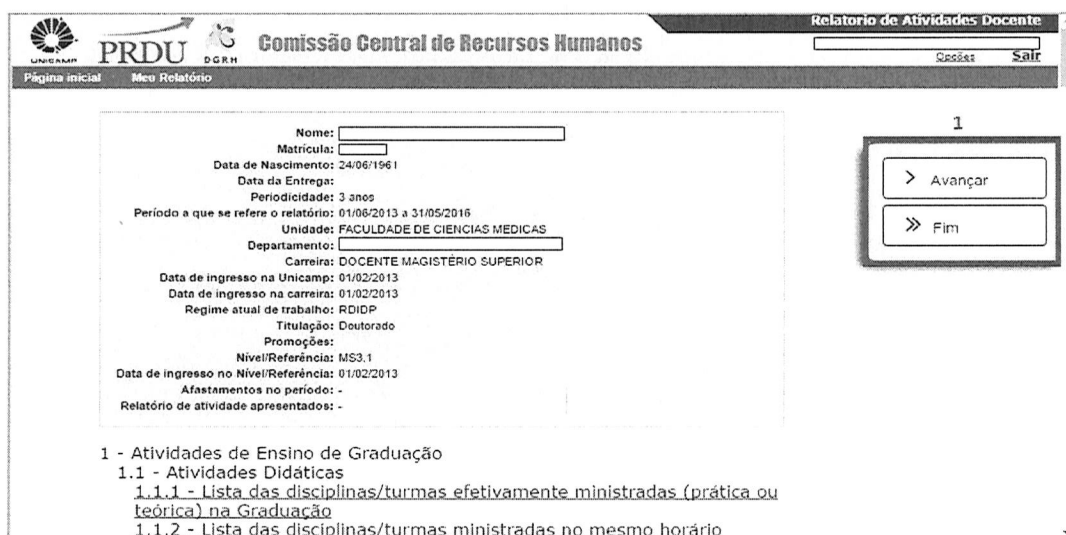
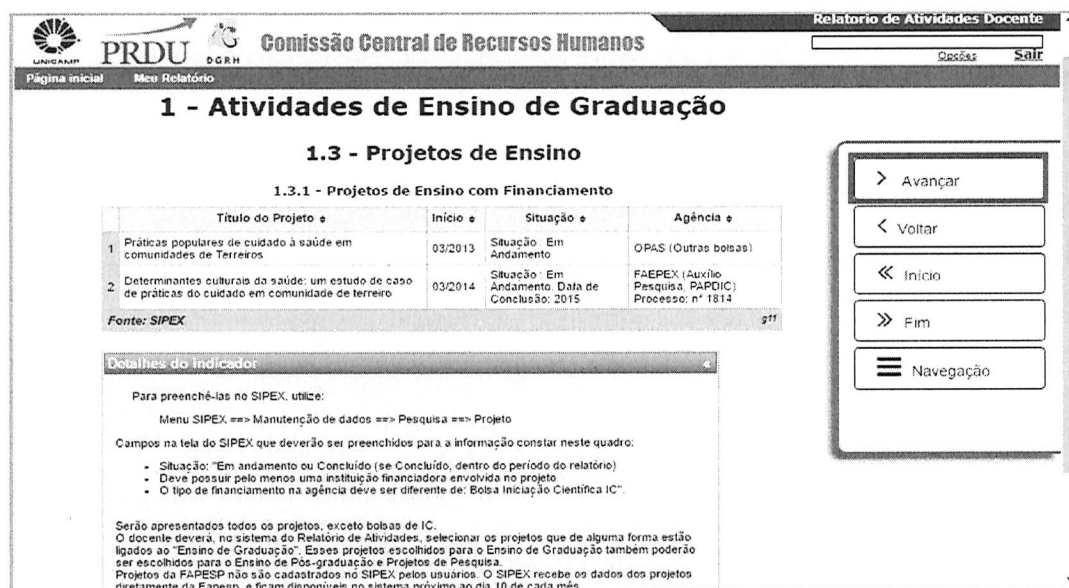


Figura 7 - Tela de dados da vida funcional do docente e que comporá a folha de rosto do RAD.

6.3.1 Analisar e solicitar alterações

O docente deve iniciar a etapa de elaboração do relatório analisando seus dados e providenciando as correções, conforme as instruções detalhadas no **item 6.2. É importante que o docente faça essa conferência de dados navegando (botão avançar) por todas as telas dos vários domínios em que atua até chegar à tela da figura 8-A.**



	Título do Projeto	Início	Situação	Agência
1	Práticas populares de cuidado à saúde em comunidades de Terceiros	03/2013	Situação: Em Andamento	OPAS (Outras bolsas)
2	Determinantes culturais da saúde: um estudo de caso de práticas do cuidado em comunidade de Terceiro	03/2014	Situação: Em Andamento. Data de Conclusão: 2015	FAPEEX (Auxílio Pesquisa PAPD/C) Processo: nº 1814

Fonte: SIPEX

Detalhes do indicador

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:
Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Pesquisa ==> Projeto

Campos na tela do SIPEX que deverão ser preenchidos para a informação constar neste quadro:

- Situação: "Em andamento ou Concluído (se Concluído, dentro do período do relatório)
- Deve possuir pelo menos uma instituição financiadora envolvida no projeto
- O tipo de financiamento na agência deve ser diferente de: Bolsa Iniciação Científica IC".

Serão apresentados todos os projetos, exceto bolsas de IC.
O docente deverá, no sistema do Relatório de Atividades, selecionar os projetos que de alguma forma estão ligados ao "Ensino de Graduação". Esses projetos escolhidos para o Ensino de Graduação também poderão ser escolhidos para o Ensino de Pós-graduação e Projetos de Pesquisa.
Projetos da FAPESP não são cadastrados no SIPEX pelos usuários. O SIPEX recebe os dados dos projetos diretamente da Fapesp, e ficam disponíveis no sistema próximo ao dia 10 de cada mês.

Figura 8 – Exemplo de tela com dados do RAD e janela de navegação. Cada uma das telas tem informações similares.

Somente quando entender que não existem mais alterações possíveis nos seus dados, nos Sistemas de Informação, deverá acionar no sistema a função de "Iniciar preenchimento [1]".

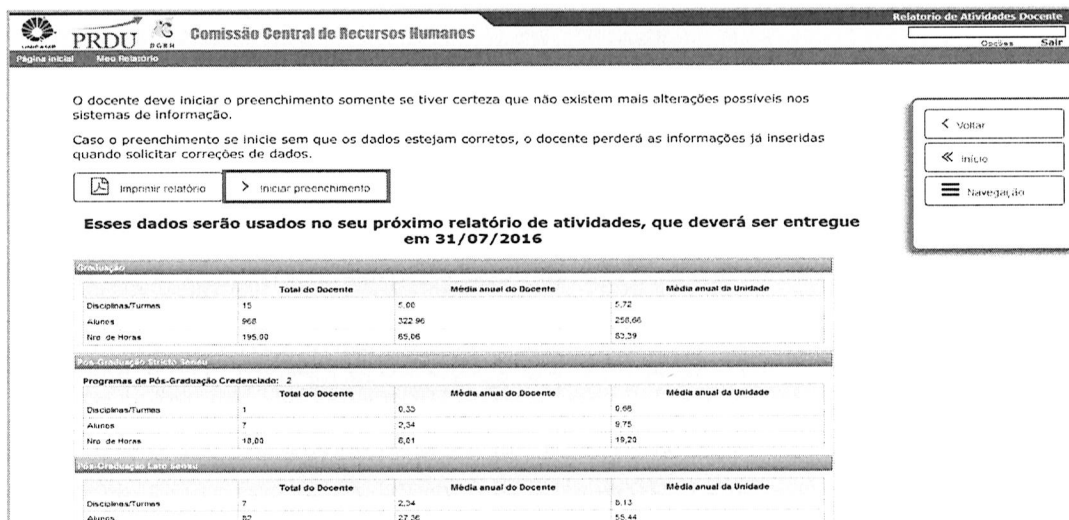


Figura 8A - Localização do botão "Iniciar preenchimento", que só estará disponível durante a fase de Elaborar Relatório.

6.3.2 Iniciar preenchimento

Quando a função "Iniciar preenchimento" (figura 8A) for acionado o sistema emitirá um alerta: **Só inicie o preenchimento se os dados do S.I. estiverem todos corretos. Deseja continuar?** (Figura 9) O docente deve iniciar o preenchimento somente se tiver certeza que não existem mais alterações possíveis nos sistemas de informação. Uma vez acionada esta funcionalidade, terá início a fase de Adequar e preencher dados. Esta ação não pode ser desfeita.

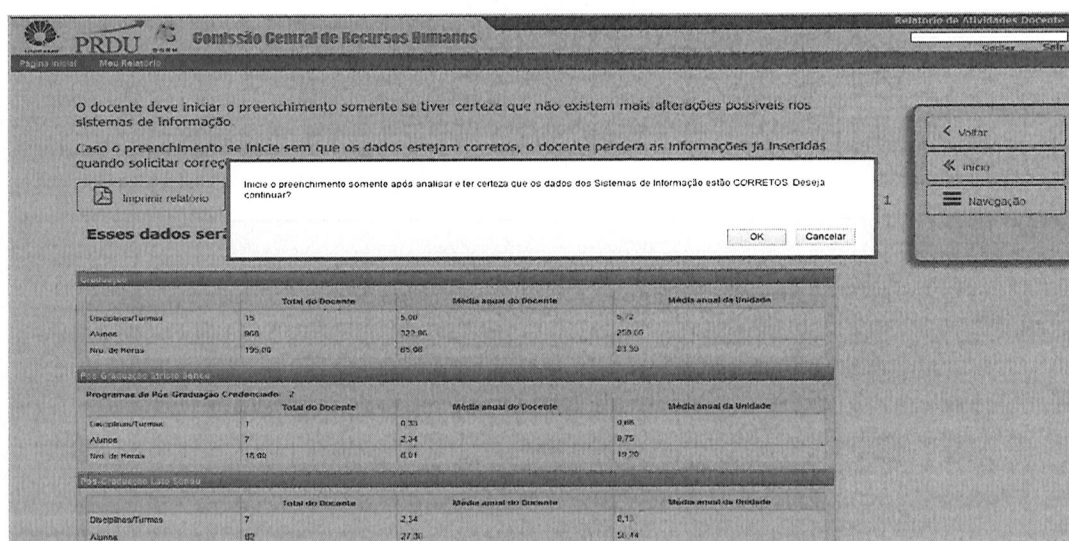


Figura 9 – Tela com alerta para que o Preenchimento do RAD seja acionado após todos os dados terem sido analisados, conferidos e considerados corretos e adequados.

6.3.3 Adequar e preencher dados

A Figura 10 mostra uma das telas com dados da Graduação. Para outros domínios há telas similares. Ao fazer a adequação dos dados nas várias telas, no quadro [1] da Figura 10 o docente poderá:

- ✓ **desmarcar** as linhas de dados das tabelas apresentadas que não devem constar do relatório. As linhas desmarcadas não aparecerão no RAD.
- ✓ **desmarcar** os dados que não estiverem relacionados à aquele domínio. Vale destacar que uma mesma linha pode estar relacionada de fato a mais de um dos domínios. As linhas desmarcadas não aparecerão no RAD. Por exemplo, um projeto pode estar relacionado à Graduação, à Pós-Graduação, ou a ambos os domínios.

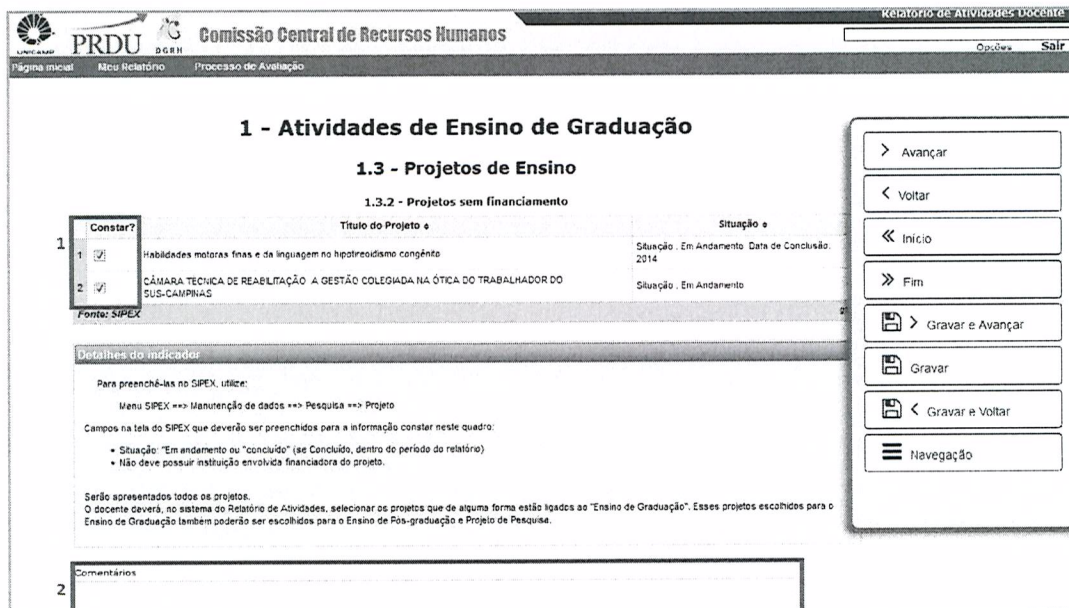



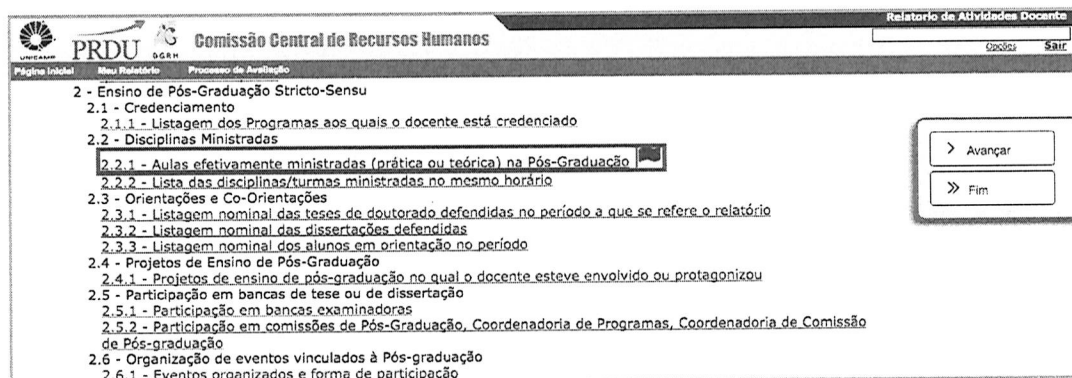
Figura 10 – Exemplo de tela com dados que podem ser desmarcados. Dados desmarcados não aparecerão na versão final do RAD.

No quadro [2] da Figura 10 o docente poderá registrar comentários sobre os dados da tela completando informações que eventualmente não estejam disponíveis.

Nesta etapa de adequação de dados, se por qualquer motivo, houver alteração nos dados das Fontes, isso será apontado (pelo símbolo da atualização ) e o docente poderá ou não aceitar essa atualização (Figura 11).


Caso aceite essa atualização as adequações feitas nos dados dessa tabela serão perdidas.

Quadro [1] – Figura 11 - mostra as atualizações nos dados da tabela e se for o caso o docente poderá selecionar a opção Carregar Atualizações. Estas poderão ser visualizadas em telas como a mostrada na Figura 12.



Relatório de Atividades Docente

Página Inicial Meu Relatório Processo de Avaliação

- 2 - Ensino de Pós-Graduação Stricto-Sensu
 - 2.1 - Credenciamento
 - 2.1.1 - Listagem dos Programas aos quais o docente está credenciado
 - 2.2 - Disciplinas Ministradas
 - 2.2.1 - Aulas efetivamente ministradas (prática ou teórica) na Pós-Graduação 
 - 2.2.2 - Lista das disciplinas/turmas ministradas no mesmo horário
 - 2.3 - Orientações e Co-Orientações
 - 2.3.1 - Listagem nominal das teses de doutorado defendidas no período a que se refere o relatório
 - 2.3.2 - Listagem nominal das dissertações defendidas
 - 2.3.3 - Listagem nominal dos alunos em orientação no período
 - 2.4 - Projetos de Ensino de Pós-Graduação
 - 2.4.1 - Projetos de ensino de pós-graduação no qual o docente esteve envolvido ou protagonizou
 - 2.5 - Participação em bancas de tese ou de dissertação
 - 2.5.1 - Participação em bancas examinadoras
 - 2.5.2 - Participação em comissões de Pós-Graduação, Coordenadoria de Programas, Coordenadoria de Comissão de Pós-graduação
 - 2.6 - Organização de eventos vinculados à Pós-graduação
 - 2.6.1 - Eventos organizados e forma de participação

> Avançar

>> Fim

Figura 11 – Exemplo de aviso que aparecerá quando por alguma razão houver alteração de dado.

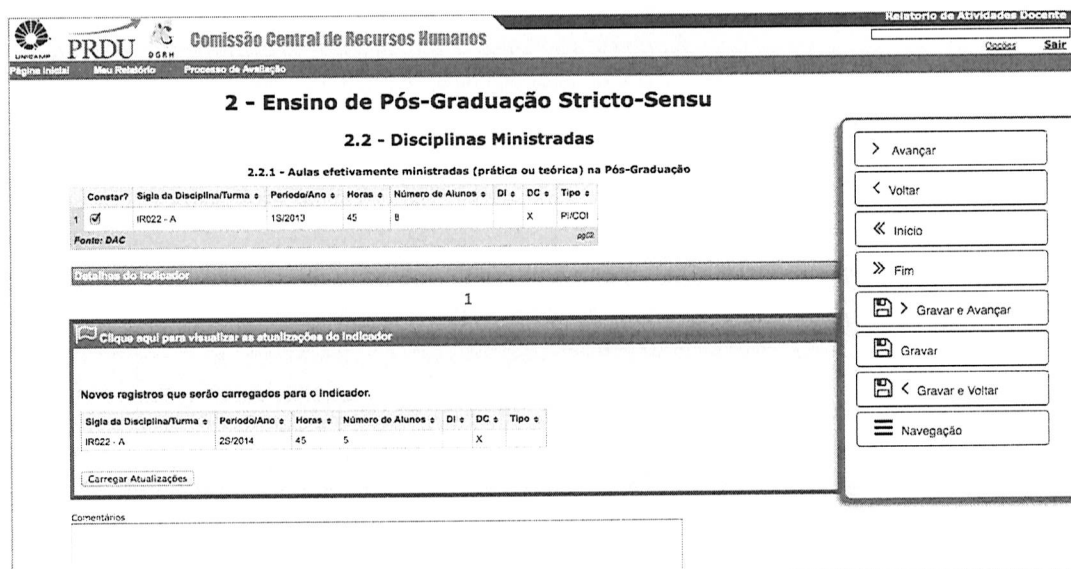


Figura 12 – Tela mostrando atualizações de dados.

Concluída a etapa de Preenchimento de cada domínio do RAD, o docente deverá destacar na sua autoavaliação as suas contribuições mais efetivas e seu engajamento com cada um dos domínios, considerando os critérios destacados na introdução deste manual.

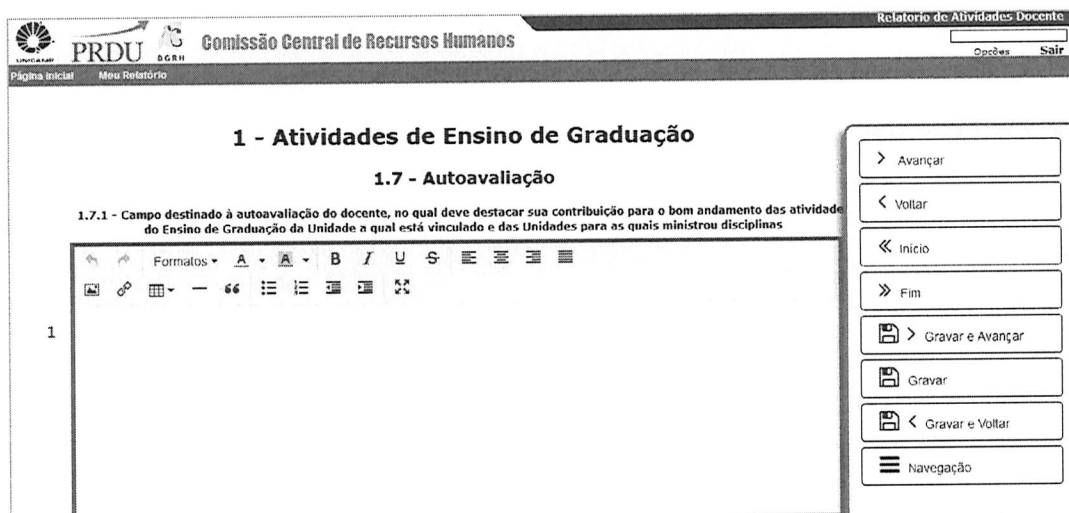


Figura 13 – Exemplo de tela para Autoavaliação, no caso referente ao domínio Ensino de Graduação.

O docente poderá fazer upload de arquivos para complementar informações (Figura 14). Os arquivos são carregados no RAD do docente e para ficar mais fácil para os pareceristas fazerem a associação do arquivo com as informações do relatório, sugerimos que os nomes dos arquivos sejam “falantes”, por exemplo, Graduação-1.2 (se refere a graduação tabela 1.2).

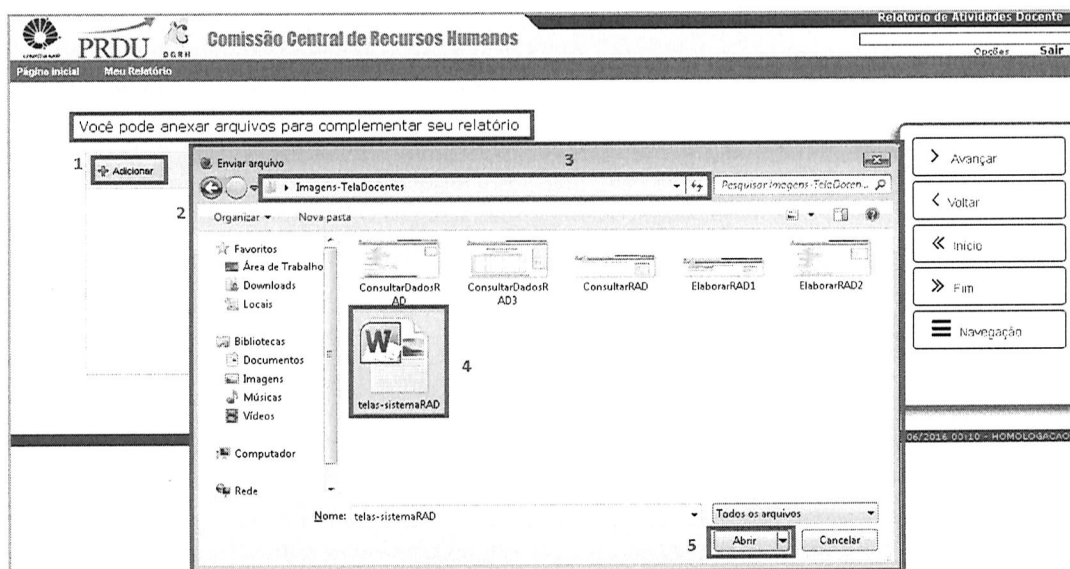


Figura 14 – Tela mostrando como efetuar upload de arquivos.

Finalizada a etapa de Elaboração do RAD, o docente deverá iniciar a etapa Entrega do mesmo.

6.4 Bloqueio e Desbloqueio do RAD

Caso o docente não entregue seu RAD até a data de entrega, o sistema dará uma prorrogação de prazo de 30 dias. Se não houver a entrega dentro desse prazo prorrogado o RAD do docente será bloqueado para envio. Mesmo estando bloqueado o docente poderá continuar a elaboração de seu relatório.

O docente poderá solicitar o desbloqueio do RAD uma única vez, selecionando a opção do quadro [1] na tela da Figura 14A. O pedido de desbloqueio será efetivado na tela da Figura 14B com a inserção de uma justificativa que será analisada pela presidência da CIDD. Assim que o desbloqueio for realizado o docente será notificado e poderá elaborar e enviar o seu relatório novamente.