

Guia Prático: Emissão de Relatório de Carga Horária Docente (SIGAA)

Objetivo: Orientar a extração dos relatórios necessários para a participação na Chamada Pública de Distribuição de Vagas Docentes na UFRRJ.

Público-alvo: Chefias de Departamento.

Passo 1: Acesso ao Sistema e Perfil

Primeiramente, é necessário garantir que você está operando com o nível de acesso correto dentro do sistema.

1. Acesse o SIGAA através do endereço: www.sigaa.ufrrj.br.
2. Após realizar seu login com usuário e senha, selecione o perfil **Chefe de Departamento**.
 - *Nota:* Se você entrar como "Docente", as opções de menu descritas abaixo não aparecerão.

Passo 2: Localizando o Relatório

Com o perfil de chefia ativo, vamos navegar até a ferramenta de relatórios.

1. No menu horizontal no topo da página, coloque o mouse sobre a opção **Chefia**.
2. Mova o mouse para baixo até a opção **Relatórios**.
3. Clique na opção: **Relatório de Carga Horária Docente por Unidade**.

The screenshot shows the UFRRJ Docente Portal interface. At the top, there is a horizontal menu with icons for Ensino, Chefia, Pesquisa, Extensão, Ações Integradas, Convênios, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais, and Outros. Below this, there is a sidebar with sections for 'Não há turmas', 'MINHAS TURMAS', 'Componentes', 'COMUNIDADES VIRTUAIS', 'EDITAIS PUBLICADOS', and 'PIBID UFRRJ - 2024/2026', 'CPA UFRRJ', 'UFRRJ/IM - Chefias de Departamento'. The 'Relatórios' section is highlighted in the 'Componentes' menu. A dropdown menu for 'Relatório de Carga Horária Docente por Unidade' is open, showing options like 'Relatório Geral de Turmas', 'Relatório de Turmas por Situação', 'Relatório de Turmas Oferecidas', and 'Relatório de Carga Horária Docente por Unidade' (which is also highlighted). The main content area shows a summary of teaching hours and a detailed table for a specific professor.

Passo 3: Configurando a Busca

Agora você definirá qual período deseja analisar.

1. Localize o campo **Período de Extração**. Selecione o **Semestre** e o **Ano** desejados (exemplo: 1º Semestre / 2025).
2. Em "Formato do Relatório", selecione a opção **HTML**.
3. Clique no botão **Emitir Relatório**.

The screenshot shows the 'INFORME OS CRITÉRIOS PARA A EMISSÃO DO RELATÓRIO' (Report Generation Criteria) form. At the top, it says 'PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIO DE CARGA HORÁRIA DOCENTE POR UNIDADE'. Below this is a text box explaining the report's purpose: 'Este relatório oferece uma visão geral da distribuição de toda a carga horária realizada pelos docentes vinculados a uma unidade acadêmica. Essa carga horária divide-se em 5 grandes grupos: 1 - Ensino: Carga Horária de Aula, referente ao somatório de toda a carga horária de aula que aquele docente ministrou durante o período selecionado. Ainda não existe definição de carga horária para turmas de nível infantil, consequentemente os valores de carga horária atribuídos estarão zerados. 2 - Auxiliar ao Ensino: Carga Horária de Atividades Auxiliares ao Ensino, referente à carga horária fixa semanal de atendimento aos alunos, planejamento de aulas e avaliações. 3 - Orientações: Carga Horária de Orientação, referente ao somatório de toda a carga horária de orientação a qual o docente foi referenciado durante o período selecionado. 4 - Projetos Internos: Carga Horária de Projetos, referente ao somatório de toda carga horária registrada em projetos/ações/programas relacionados com Pesquisa, Extensão, Monitoria e Ações integradas. 5 - Institucional: Carga Horária Administrativa/Institucional, referente ao somatório de carga horária relacionada com as atividades em cargos ocupados pelos docentes listados no relatório.' Below this is a table with fields for 'Centro/Unidade Acadêmica', 'Período de Extração', 'Formato do Relatório', and buttons for 'Emitir Relatório' and 'Cancelar'. A note at the bottom says 'Campos de preenchimento obrigatório.'

Passo 4: Selecionando o Docente

O sistema apresentará uma lista geral com todos os docentes do seu departamento.

1. Identifique na lista o nome do professor cujo relatório você precisa extrair.
2. **Clique diretamente sobre o nome do docente.**
 - **Atenção:** É necessário fazer isso individualmente para cada docente.

 **UFRRJ**
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÉMICAS
Portal do Docente

EMITIDO EM 20/11/2025 11:20

 **COTIC**
COMUNIDADE DE APRENDIZAGEM
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÉMICAS

RELATÓRIO DE CARGA HORÁRIA DOCENTE POR UNIDADE

Unidade Acadêmica: **DEPARTAMENTO DE XXXXXX/YY**
Período de Extração: **Janeiro/2025 a Junho/2025**

DOCENTES PERMANENTES													
Docente	Jornada	Grupo 1		Grupo 2		Grupo 3		Grupo 4		Grupo 5		Total Geral	
		Sem.	Total	Sem.	Total								
SIAPE - NOME XXXXX	DE	8.67h	130h	12.0h	180h	0h	0h	7.0h	42h	0h	0h	28h	352h

DOCENTES SUBSTITUTOS													
Docente	Jornada	Grupo 1		Grupo 2		Grupo 3		Grupo 4		Grupo 5		Total Geral	
		Sem.	Total	Sem.	Total								
SIAPE - NOME YYY		20h	6.0h	90h	8.0h	120h	0h	0h	0h	0h	0h	14h	210h

DOCENTES TEMPORÁRIOS													
Docente	Jornada	Grupo 1		Grupo 2		Grupo 3		Grupo 4		Grupo 5		Total Geral	
		Sem.	Total	Sem.	Total								
SIAPE - NOME ZZZ		40h	0h	0h	0h								

LEGENDA

Ensino - Carga Horária de Aula, referente ao somatório de toda a carga horária de aula que aquele docente ministrou durante o período selecionado. Ainda não existe definição de carga horária para turmas de nível infantil, consequentemente os valores de carga horária atribuídos estarão zerados.

Grupo 1: Auxiliar ao Ensino - Carga Horária de Atividades Auxiliares ao Ensino, referente à carga horária fixa semanal de atendimento aos alunos, planejamento de aulas e avaliações.

Grupo 2: Orientações - Carga Horária de Orientação, referente ao somatório de toda a carga horária de orientação a qual o docente foi referenciado durante o período selecionado.

Projeto Internos - Carga Horária de Projetos, referente ao somatório de toda carga horária registrada em projetos/ações/programas relacionados com Pesquisa, Extensão, Monitoria e Ações integradas.

Grupo 4: Institucional - Carga Horária Administrativa/Institucional, referente ao somatório de carga horária relacionada com as atividades em cargos ocupados pelos docentes listados no relatório.

Nota sobre Docentes Substitutos e Temporários:

É normal e esperado que apareçam nomes de professores que não possuem mais vínculo ativo com o departamento, pois o sistema lista todo o histórico.

- **Como diferenciar:** Se o docente não estiver mais ativo no período que você escolheu, todas as colunas de carga horária dele estarão **zeradas (0h)**.

Passo 5: Salvando o Documento (Gerar PDF)

⚠ ATENÇÃO - PROCEDIMENTO CRÍTICO ⚠

Ao entrar na tela de detalhes, você verá um botão "Emitir Relatório" no topo. **NÃO CLIQUE NESTE BOTÃO NOVAMENTE.**

- **Por que?** Se você clicar ali, o sistema poderá misturar os dados do professor atual com os dados do próximo, ou até mesmo com os seus dados de chefia. Isso gera um **relatório inválido**.
- **O que fazer:** Ignore o topo da página. **Role a tela diretamente para o rodapé.**

Procedimento Correto:

1. Role a página até o final.
2. Clique apenas no ícone/link **Versão para Impressão**.
3. Na janela de impressão, selecione a opção de **Salvar como PDF (nativa de seu navegador)** para arquivar e usar como prova.

Este relatório oferece uma visão geral da distribuição de toda a carga horária realizada pelos docentes vinculados a uma unidade acadêmica. Essa carga horária divide-se em 5 grandes grupos:

- 1 - **Ensino:** Carga Horária de Aula, referente ao somatório de toda a carga horária de aula que aquele docente ministrou durante o período selecionado. Ainda não existe definição de carga horária para turmas de nível infantil, consequentemente os valores de carga horária atribuídos estarão zerados.
- 2 - **Auxiliar ao Ensino:** Carga Horária de Atividades Auxiliares ao Ensino, referente à carga horária fixa semanal de atendimento aos alunos, planejamento de aulas e avaliações.
- 3 - **Orientações:** Carga Horária de Orientação, referente ao somatório de toda a carga horária de orientação a qual o docente foi referenciado durante o período selecionado.
- 4 - **Projetos Internos:** Carga Horária de Projetos, referente ao somatório de toda carga horária registrada em projetos/ações/programas relacionados com Pesquisa, Extensão, Monitoria e Ações integradas.
- 5 - **Institucional:** Carga Horária Administrativa/Institucional, referente ao somatório de carga horária relacionada com as atividades em cargos ocupados pelos docentes listados no relatório.

INFORME OS CRITÉRIOS PARA A EMISSÃO DO RELATÓRIO

Período: * 1º Semestre / 2025

* Campos de preenchimento obrigatório.

Carga Horária de Aulas

[Ensino](#) [Auxiliar ao Ensino](#) [Orientações](#) [Projetos Internos](#) [Institucional](#)

1.1 - Aulas em Turmas do Nível Infantil	+
1.2 - Aulas em Turmas do Nível Fundamental	+
1.3 - Aulas em Cursos do Nível Técnico	+
1.4 - Aulas em Cursos do Nível Técnico-Integrado	+
1.5 - Aulas em Cursos de Graduação	+
1.6 - Aulas em Cursos de Residência	+
1.7 - Aulas em Cursos de Pós-Graduação Stricto sensu	+

[Versão para Impressão](#)

[Portal do Docente](#)

Dicas de Navegação com Segurança

Para ganhar tempo sem causar erros no sistema:

- **Para consultar outro professor do MESMO período:**

Se você seguiu o passo 5 corretamente (não clicou em "Emitir Relatório"), basta usar o botão "**Voltar**" do seu navegador. Você retornará à lista de nomes com segurança.

- **Para consultar um período DIFERENTE:**

Reinic peace o processo clicando em **Menu Docente** (ou Menu Chefia) no canto superior direito e repita os passos iniciais.