



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE PESSOAL DOCENTE

OFÍCIO CIRCULAR N° 6/2020/PPD-UFMG

Belo Horizonte, 04 de novembro de 2020.

Aos Senhores(as)

Chefes dos Departamentos Acadêmicos e Diretores(as) da Faculdade de Letras, do Instituto de Ciências Agrárias, do Colégio Técnico, do Centro Pedagógico e do Teatro Universitário

Assunto: Relatórios Individuais de Atividades Docente - ReDoc 2017, 2018 e 2019

Prezado(a) Chefe/Diretor(a),

com nossos cordiais cumprimentos, vimos informar os procedimentos e o cronograma para a emissão, submissão e aprovação dos relatórios individuais de atividades docentes pelo sistema computacional ReDoc, relativos aos anos de 2017, 2018 e 2019.

Lembramos que o ReDoc é o sistema desenvolvido para substituir a emissão e a apreciação dos relatórios de atividades docentes, antes emitidos pelo Sistema INA. Diferentemente do INA, o ReDoc caracteriza-se como um banco de dados que irá coletar informações de diversas fontes, não sendo permitida a alimentação direta ao sistema. Por esse motivo, é importante que docentes, secretarias, chefias e diretorias tenham conhecimento da origem dos dados que serão coletados. As fontes dos dados que alimentam o ReDoc estão discriminadas abaixo de cada um dos quadros do relatório, sendo extraídos em periodicidade de uma a duas semanas, conforme cronograma informado neste ofício. A lista com as fontes utilizadas para a versão vigente segue anexa a esse ofício.

Informamos, também, que a atual versão do ReDoc traz novas funcionalidades e alterações, desde sua última versão (relatórios de 2016), destacando-se:

- É oportunizado ao docente realizar alterações nas bases de dados que fornecem informações ao ReDoc e visualizá-las, posteriormente, no relatório, de maneira que correções poderão ser realizadas pelo docente antes de sua submissão à chefia departamental ou à direção da unidade.
- É permitido ao professor anexar documentos necessários para subsidiar a avaliação de suas atividades, como relatório de orientador, no caso de docente em

qualificação.

- O Plano de Trabalho, cujo modelo encontra-se disponível no próprio sistema (aba Documentos), deverá ser preenchido pelo docente e anexado ao sistema ReDoc, em formato PDF.
- Após a submissão dos relatórios, a chefia/diretoria poderá solicitar correções ao docente, que receberá notificação do sistema. A situação do relatório devolvido voltará a ser “Pendente pelo Docente”. Está prevista extração de dados no período posterior à data limite de submissão dos ReDoc, para que o docente possa realizar as alterações solicitadas e submeter novamente seu relatório.
- O departamento/estrutura equivalente deverá emitir parecer conclusivo que contemple tanto o relatório de atividades como o plano de trabalho do docente. O parecer deverá ser preenchido no sistema após seleção das opções de “aprovação” ou “reprovação”.
- É permitido ao chefe/diretor submeter relatório de docente, que constará no sistema como “Submetido pela Chefia”. A chefia/diretoria pode utilizar essa funcionalidade para submeter relatórios de aposentados e docentes afastados, sem acesso ao sistema, apreciando-os posteriormente.
- O sistema ReDoc emitirá um relatório do departamento/estrutura equivalente, informando os nomes de docentes, a situação de seus relatórios (submetido, não submetido, submetido pela chefia) e a análise final do departamento (aprovado ou não aprovado), com espaço para comentários da chefia/diretoria. Esse relatório deve ser submetido pelo departamento à CPPD em data determinada no cronograma informado neste ofício.
- O sistema permite a emissão de relatórios de professores substitutos, professores visitantes, voluntários e docentes em exercício provisório na UFMG. O relatório é obrigatório para os docentes efetivos e facultativo para os demais.

Abaixo, segue o cronograma com as datas de extração de dados e datas para submissão dos relatórios.

| Data | Atividade | Responsável |
|-------------|--|--------------------|
| 14/11/2020 | 1º extração de dados (visualização do Redoc em 20/11/2020) | DTI |
| 11/12/2020 | 2º extração de dados (visualização do Redoc em 17/12/2020) | DTI |
| 08/01/2021 | 3º extração de dados (visualização do Redoc em 14/01/2021) | DTI |
| 19/12/2021 | Data limite para submissão dos relatórios docentes com Plano de Trabalho | Docentes |
| 05/02/2021 | 4º extração de dados (visualização do Redoc em 11/02/2021) | DTI |
| 26/02/2021 | Data limite para apreciação dos relatórios docentes e submissão do relatório do sistema ReDoc do departamento/unidade à CPPD | Chefias/diretorias |

Para que seja possível o cumprimento deste cronograma, sugerimos que cada departamento/estrutura equivalente dê ampla divulgação a seus docentes sobre o conteúdo deste ofício e estabeleça um cronograma interno para avaliação dos relatórios pela câmara departamental/congregação.

Destacamos que deverão ser emitidos três relatórios por docente, relativos aos anos de 2017, 2018 e 2019. No caso de departamentos/estruturas equivalentes que já realizaram a aprovação de relatórios individuais e planos de trabalho desses anos, em outro formato, solicitamos que realizem

a submissão e aprovação no sistema ReDoc para viabilizar, em momento posterior, a emissão dos relatórios departamentais ReCAD (Relatório Consolidado Acadêmico Departamental) das atividades desenvolvidas nos anos de 2017, 2018 e 2019.

Lembramos que, para a submissão dos ReDoc, cada docente deve acessar o portal minhaUFMG, ou o link <https://sistemas.ufmg.br/redoc/>, utilizando seu login e sua senha.

Oportunamente será enviado convite para reunião da CPPD com chefias e diretorias para a apresentação do sistema ReDoc e esclarecimento de dúvidas.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

JULIANA TORRES DE MIRANDA

Presidente da CPPD



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Torres de Miranda, Presidente da CPPD**, em 04/11/2020, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0350298** e o código CRC **AB3AC0F5**.



Fontes de dados para o Relatório Docente – ReDOC versão 2017/2018/2019

| Item | Titulo | Fonte |
|------|---|---|
| 1 | Dados Cadastrais | PesCAD/PRORH Currículo Lattes (módulo Atuação, opção Linhas de Pesquisa) |
| 2 | Afastamentos no Ano | PesCAD/ PRORH, Sistema ARCOS |
| 3 | Encargos Didáticos | SIGA, INA (para COLTEC/TU/CP) |
| 4.a | Orientação individual | Pós-graduação: SIGA Graduação: INA Externas: Lattes (módulo Orientações) |
| 4.b | Orientação coletiva | INA |
| 5.a | Bancas administrativas | Interna: INA (módulo Bancas) Externa: Lattes (módulo Bancas, opção comissões julgadoras). |
| 5.b | Bancas acadêmicas | Interna: SIGA (pós-graduação), INA (graduação) Externa: Lattes (módulo Bancas, opção trabalhos de conclusão) |
| 6 | Qualificação e Aperfeiçoamento | Interna: INA Externa: Lattes (módulo Formação) |
| 7 | Produção Científica, técnica, Artística e de inovação | Lattes (módulo Produções, opções Produção Bibliográfica, Produção Técnica e Outra produção artística/cultural) |
| 8. | Participação em Eventos | Lattes (módulo Eventos, opção Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas) |
| 9. | Projetos de Pesquisa | INA |
| 10. | Projetos de Ensino | INA |
| 11. | Atividades de Extensão | SIEX/Proex |
| 12.a | Cargos e Funções | COLAD |
| 12.b | Representações | COLAD |
| 12.c | Comissões | INA (módulo Comissões) |
| 12.d | Atividades externas à UFMG | INA (módulo Atividades externas à UFMG) e Lattes (Módulo Atuação, opções Membro de Corpo Editorial, Membro de Comitê de assessoramento, Revisor de Periódico e Revisor de agência de fomento) |
| 13 | Resultado da Avaliação Discente | SIGA (QAD – Questionário de Avaliação Docente) |