



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DA REITORIA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DOIS IRMÃOS
CEP: 52171-900 - Recife/PE
TELEFONE: (81) 3320.6249
E-MAIL: reitoria@ufrpe.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA GR UFRPE N.º 01/2024, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

Estabelece os procedimentos e os fluxos a serem adotados para execução da Resolução CONSU nº 435-A, de 20 de fevereiro de 2024, que regulamenta o Plano e o Relatório Docente de Atividades da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto de 30 de abril de 2020, publicado no Diário Oficial da União em 04 de maio de 2020, Seção 2, página 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º O(A) Diretor(a) de Departamento/Unidade Acadêmica deve criar uma Comissão de Avaliação do Plano Docente de Atividades (PDA) e do Relatório Docente de Atividades (RDA).

Art. 2º Anualmente, o(a) docente deverá apresentar o PDA/RDA ao seu órgão de lotação e exercício para homologação pelo Conselho Técnico Administrativo (CTA).

§ 1º O mês de novembro é o mês base para os(as) docentes apresentarem o Plano Docente de Atividades (PDA) do ano seguinte.

§ 2º Os meses de fevereiro a março são os meses base para os(as) docentes apresentarem o Relatório Docente de Atividades (RDA) do ano anterior.

§ 3º O(A) Diretor(a) do Departamento/ Unidade Acadêmica fixará o período que o(a) docente deverá apresentar o PDA/RDA e o cronograma para homologação pelo CTA.

Plano Docente de Atividades - PDA

Art. 3º Para a solicitação de avaliação do PDA, o(a) docente deve abrir processo administrativo contendo a descrição sintética discriminando a carga horária das atividades do(a) docente, conforme modelo apresentado no Apêndice I - Plano Docente de Atividades, devidamente preenchido e assinado encaminhado para o(a) Diretor(a) do Departamento/Unidade Acadêmica.

§ 1º O(A) docente que estiver oficialmente afastado(a) das atividades laborais estará dispensado de apresentar o PDA, devendo fazê-lo, em até 30 dias quando do retorno às suas funções, pelo período residual do ano vigente.

§ 2º Docentes recém-admitidos(as), transferidos(as) e redistribuídos(as) que ingressarem na Unidade de Lotação têm o prazo de até 60 (sessenta) dias após a entrada em exercício para apresentar o PDA.

Art. 4º Ao receber o processo na secretaria do Departamento/Unidade Acadêmica, o(a) Diretor(a) deverá tramitar o processo para:

I - Comissão de Avaliação do PDA/RDA (CAPR), que avaliará, de acordo com os critérios estabelecidos na RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 435-A/2024, considerando as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, e emitirá parecer.

II - Conselho Técnico Administrativo (CTA), para apreciação e emissão de Decisão devidamente fundamentada.

Art. 5º Após emissão da Decisão do CTA, o(a) docente deverá dar ciência no processo pelo SIPAC.

§ 1º Com o PDA aprovado, o processo deve permanecer na guarda da Diretoria do Departamento/Unidade Acadêmica para que, no prazo estabelecido, seja anexado o RDA.

§ 2º Em caso de reprovação pelo CTA, o(a) docente tem o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fazer as correções recomendadas e encaminhar para nova avaliação do CTA.

§ 3º Em caso de 2ª reprovação pelo CTA, o(a) docente pode solicitar recurso nas instâncias superiores, primeiro no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e por último no Conselho Universitário (CONSU).

Art. 6º Até 15 (quinze) dias úteis após a aprovação do PDA pelo CTA, a Direção do Departamento/Unidade Acadêmica deve dar publicidade ao mesmo junto à comunidade acadêmica, através da sua página oficial.

Art. 7º O(A) Docente deve informar no sistema integrado de gestão acadêmica, em seu(s) respectivo(s) planos(s) de curso, o horário e o local para atendimento aos discentes a cada semestre.

Relatório Docente de Atividades - RDA

Art. 8º No período estabelecido para a apresentação do RDA, o(a) docente deverá anexar no processo aberto para instaurar o PDA: i) o requerimento devidamente preenchido (Apêndice II); ii) relatório docente de atividades, que pode ser o Currículo Lattes do período ou o relatório modelo (Apêndice III) que inclui a Declaração de veracidade.

§ 1º No RDA o(a) docente deve listar todas as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração que foram desenvolvidas durante o ano, em consonância com o planejado no PDA, incluindo as que não foram planejadas, mas executadas.

§ 2º Em caso de RDA apresentado por meio do lattes, deve ser gerada a versão do currículo apenas para o respectivo ano analisado, na qual deverá constar a clara indicação de todas as atividades desenvolvidas naquele ano (incluindo as aulas ministradas).

Art. 9º Com a inclusão da documentação referente ao RDA no processo, o(a) Diretor(a) do Departamento/Unidade Acadêmica deverá tramitar o processo para:

I - Comissão de Avaliação do PDA/RDA(CAPR), que avaliará o relatório considerando as atividades planejadas no PDA e executadas, e emitirá parecer.

II - Conselho Técnico Administrativo (CTA), para apreciação e emissão de decisão devidamente fundamentada.

Art. 10. Após emissão da Decisão do CTA, o(a) docente deverá dar ciência no processo pelo SIPAC.

§ 1º Com o RDA aprovado, o processo deve ser finalizado e arquivado na Diretoria do Departamento/Unidade Acadêmica.

§ 2º Em caso de reprovação pelo CTA, o(a) docente tem o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fazer as correções recomendadas e encaminhar para nova avaliação do CTA.

§ 3º Em caso de 2ª reprovação pelo CTA, o(a) docente pode solicitar recurso nas instâncias superiores, primeiro no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e por último no Conselho Universitário (CONSU).

§ 4º O(A) Diretor(a) deve dar ampla e irrestrita publicidade ao RDA na página oficial do Departamento/Unidade Acadêmica hospedada no sítio da UFRPE.

Disposições finais

Art. 11. A distribuição da carga horária do(a) docente no PDA/RDA deve respeitar o regime de trabalho, descrito nos Art. 5º e Art. 6º da RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 434/2024, observando a carga horária mínima e máxima das atividade de ensino, pesquisa e extensão descritos na referida Resolução.

Art. 12. As Comissões de Avaliação do Plano Docente de Atividades e do Relatório Docente de Atividades (CAPR) dos Departamentos/Unidades Acadêmicas, deverão utilizar o modelo de parecer do Apêndice IV desta IN.

Art. 13. Em decorrência desta, revoga-se a INSTRUÇÃO NORMATIVA GR/UFRPE Nº 01, de 6 de fevereiro de 2023.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 03 de abril de 2024 e deverá ser observada por todas as Unidades desta UFRPE.

MARCELO BRITO CARNEIRO LEÃO

Matrícula SIAPE nº 1049365

Reitor