



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**MINUTA DE INSTRUÇÃO NORMATIVA GR/UFRPE Nº XX, DE XX DE XXXX DE 2023.**

Estabelece os procedimentos e os fluxos a serem adotados para execução da **Resolução CONSU nº XX/202X, de XX de XXXXXX de 202X,** 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 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 quando do retorno às suas funções, pelo período residual do ano vigente.

§ 2º Docentes recém-admitidos, transferidos e redistribuídos 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 nº 0XX/202X**, 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 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 PDA junto à comunidade acadêmica, através da sua página oficial.

Art. 7º O 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.

Parágrafo único. 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.

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 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 nº 0XX/202X**, observando a carga horária mínima e máxima das atividades 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 **XX de xxxxxx de 2023** e deverá ser observada por todas as Unidades desta UFRPE.

Marcelo Brito Carneiro Leão



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
DEPARTAMENTO/UNIDADE**

APÊNDICE I - PLANO DOCENTE DE ATIVIDADES (PDA)

À Direção do(a) \_\_\_\_\_  
(Departamento/Unidade Acadêmica)

<b>REQUERENTE:</b>		<b>SIAPE N°:</b>
<b>LOTAÇÃO/EXERCÍCIO:</b>	<b>CARGO:</b>	<b>REGIME DE TRABALHO:</b>
<b>E-MAIL:</b>		<b>RAMAL:</b>
<p>Prezado(a) Diretor(a)</p> <p>Solicito, de acordo com a Resolução UFRPE/CONSU nº 042/2020, avaliação do Plano Docente de Atividades referente ao ano de 20__.</p> <p>Destaco que:</p> <p>( ) <b>Exerço função temporária</b> com <b>REDUÇÃO</b> de carga horária de ensino;</p> <p>( ) <b>Exerço função temporária</b> com <b>DISPENSA</b> de carga horária de ensino;</p> <p>Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.</p> <p>Recife, ___ de _____ de 20__</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura do requerente</p>		
<b>ORIENTAÇÕES:</b>		
<p>Observar a data limite estabelecida pelo Departamento/Unidade Acadêmica para abertura de processo eletrônico;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Após o preenchimento, salvar o arquivo em PDF, encaminhando para o protocolo;</li><li>2. Indicar a carga horária planejada para cada eixo, observando o mínimo de 8h em Ensino e a c.h. estabelecida às funções administrativas;</li><li>3. O total deve ser compatível ao regime de trabalho do servidor.</li></ol>		
<b>ATIVIDADES</b>		<b>CARGA HORÁRIA PLANEJADA</b>
Carga horária semanal de ministração de aulas teóricas, práticas, de laboratório ou de campo em cursos de graduação		
Carga horária semanal de ministração de aulas teóricas, práticas, de laboratório ou de campo em cursos de pós-graduação		
Atividades de manutenção de ensino		
<b>TOTAL DE CARGA HORÁRIA PLANEJADA AO ENSINO</b>		
CARGA HORÁRIA PLANEJADA ÀS ATIVIDADES DE PESQUISA		
CARGA HORÁRIA PLANEJADA ÀS ATIVIDADES DE EXTENSÃO		
CARGA HORÁRIA PLANEJADA ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS		
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL</b>		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
DEPARTAMENTO/UNIDADE**

**APÊNDICE II - REQUERIMENTO PARA AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DOCENTE DE ATIVIDADES (RDA)**

À Direção do(a) Departamento/Unidade Acadêmica

Prezado(a) Diretor(a)

Solicito, de acordo com a Resolução UFRPE/CONSU nº XX/202X, avaliação do Relatório Docente de Atividades referente ao ano de 20\_\_.

Destaco que:

- ( ) **Exerço função temporária com DISPENSA** de carga horária de ensino (Art. 7º)
- ( ) **Exerço função temporária com REDUÇÃO** de carga horária de ensino (Art. 8º)

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

Recife, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

---

Assinatura do requerente

**ORIENTAÇÕES:**

Observar a data limite estabelecida pelo Departamento/Unidade Acadêmica para abertura de processo eletrônico;

1. Após o preenchimento, salvar o arquivo em PDF e anexar ao processo original do PDA, juntamente com:

- a) Apêndice I **ou**
- b) Currículo Lattes com as atividades do ano de referência.

O total deve ser compatível ao regime de trabalho do servidor.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
DEPARTAMENTO/UNIDADE**

**APÊNDICE III**

**RELATÓRIO DOCENTE DE ATIVIDADES – RDA**

**Resolução CONSU nº 0XX/202X**

<b>IDENTIFICAÇÃO DOCENTE</b>	
NOME:	SIAPE:
DEPARTAMENTO/UNIDADE ACADÊMICA:	
TIPO DE VÍNCULO:      ( ) Efetivo      ( ) Substituto      ( ) Outro especificar:	
REGIME DE TRABALHO:      ( ) 40h DE                      ( ) 40h                      ( ) 20h	
PERÍODO DE dd/mm/aa à dd/mm/aa	
<b>ATIVIDADES DOCENTES DESENVOLVIDAS NO ANO:</b>	
<b>ATIVIDADES DE ENSINO</b> Listar as disciplinas ministradas, orientações de alunos concluídas no decorrer do ano ou em andamento, horários disponibilizados para o atendimento ao aluno e demais atividades de ensino descritas no Plano Individual de Trabalho.	
<b>ATIVIDADES DE PESQUISA</b> Relatar o andamento dos projetos e demais atividades de pesquisa listadas no Plano Individual de Trabalho. No caso de projetos, indicar o cronograma de execução (prazos atuais) e as atividades desenvolvidas no decorrer do ano.	
<b>ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b> Relatar o andamento dos projetos e demais atividades de extensão listadas no Plano Individual de Trabalho. No caso de projetos ou programas, indicar o cronograma de execução (prazos atuais) e as atividades desenvolvidas no decorrer do ano.	
<b>ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE REPRESENTAÇÃO</b> Descrever as principais atividades desenvolvidas na gestão institucional da UFRPE de acordo com a função ou atividades em comissões/grupos de trabalho realizadas no decorrer do ano de acordo com o Plano Individual de Trabalho.	

**OBS:** O RDA deve estar em consonância com o PDA

## RELATÓRIO DOCENTE DE ATIVIDADES – RDA

ANO:

### I. Das Atividades de Ensino

#### 1 Disciplinas Ministradas

##### 1.1 Graduação

Semestre	Código	Nome	CH
2021.1	EA 04168	Administração e Empreendedorismo	60h
2021.1	LA 05145		60h
2021.2	EA 04168	Administração e Empreendedorismo	60h
2021.2	LA 05145		60h

CH: carga horária

##### 1.2 Pós-Graduação

Semestre	Código	Nome	CH
2021.1	ENTO 7336	Análise de Dados Biológicos	
2021.2	ENTO 7336		

CH: carga horária

2. Para cada uma hora de carga horária semanal em disciplinas, foi computada uma hora adicional com atividades de manutenção de ensino (Art. 15 da Resolução CONSU nº XXX/20XX):

#### Demais atividades de ENSINO

### II. Das Atividades de Pesquisa

### III. Das Atividades de Extensão

### IV. Das Atividades Administrativas

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

Cidade-PE, **dia** de **mês** de **ano**

Nome e assinatura do(a) Docente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
DEPARTAMENTO/UNIDADE**

APÊNDICE IV

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PDA E RDA (CAPR) DO DEPARTAMENTO/UNIDADE ACADÊMICA

PARECER NºXX /20\_\_

A Comissão de Avaliação do PDA e RDA (CAPR), designada pela Portaria nº xxx/20 encaminha à Direção do Departamento/Unidade Acadêmica o processo administrativo UFRPE de nº 23082. \_\_\_\_/20\_\_ do(a) professor(a) \_\_\_\_\_, com a solicitação de avaliação do **PDA ou RDA**, do ano XXXX. De acordo com os objetivos e critérios estabelecidos na **Resolução CONSU nº 042/2020**, a CAPR resolveu **APROVAR ou REPROVAR** o **PDA ou RDA** do período analisado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Comissão:

\_\_\_\_\_  
(Presidente da CAPR)

\_\_\_\_\_  
(Membro da CAPR)

\_\_\_\_\_  
(Membro da CAPR)

\_\_\_\_\_  
(Membro da CAPR)

\_\_\_\_\_  
(Membro da CAPR)