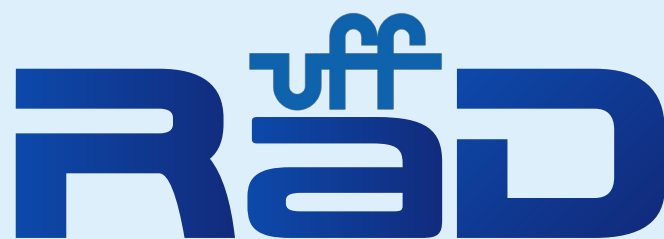


CARTILHA RAD 2018



RELATÓRIO ANUAL DE DOCENTES

ÍNDICE

BOAS VINDAS	2
SOBRE O RAD	3
CALENDÁRIO	4
CONCEITOS BÁSICOS	4
ATIVIDADES	5
FAQ	10

Esta cartilha visa esclarecer as principais dúvidas sobre o Relatório Anual de Docente (RAD). Ela contém o calendário vigente, esclarecimento sobre os processos de inscrição, além de um FAQ que traz respostas para as principais dúvidas sobre o relatório.

Boa leitura!



Sobre o RAD

O RAD é o Relatório Anual de Docente. Nele são registradas todas as atividades do docente realizadas na UFF. Cada docente ajuda a UFF informando as atividades que exerceu ou exercerá durante o ano de 2018 através do sistema homônimo (<https://app.uff.br/rad>).

Com este relatório, os departamentos organizam suas atividades para o próximo ano como planejamento de projetos, alocação de recursos e progressão dos docentes. E a PROPLAN os utiliza para preencher o **Censo Superior** do próximo ano, sendo os resultados do Censo fundamentais para a melhor avaliação da UFF junto ao MEC e para o cálculo da matriz orçamentária da UFF nos próximos anos.

Além disto, as atividades em conjunto com os produtos e projetos cadastrados no RAD são utilizados para geração de relatórios e estatísticas para o planejamento e transparência das atividades discentes da UFF.

Calendário RAD ano-base 2018

Abertura do RAD	26 de abril de 2018
Prazo final para entrega dos projetos de extensão junto PROEX	31 de outubro de 2018
Início da migração dos projetos de extensão	30 de novembro de 2018
Fim da migração dos projetos de extensão	10 de dezembro de 2018
Encerramento do RAD	11 de janeiro de 2019

Conceitos básicos

O RAD é constituído basicamente por três conceitos: **Projetos, Produtos e Atividades**. Os projetos são esforços planejados, coordenados e realizados pelos departamentos com o apoio do corpo docente. Já os produtos são artigos científicos, patentes, produtos, livros, etc desenvolvidos pelos docentes na UFF. Por fim as atividades são ações realizadas pelos docentes na UFF, descrevendo a sua natureza, quantas horas aquele docente dedicou a esta atividade e podendo se relacionar com os projetos do departamento.

Atividades

Este é o principal conceito do RAD, pois discriminam as tarefas desempenhadas pelo docente no ano-exercício. Uma atividade possui um tipo, como aula de graduação, administração, ensino, etc. Todas as atividades possuem um campo carga horária relativo às horas alocadas diretamente para realização naquela atividade. Algumas também possuem um campo carga horária acessória que especifica horas trabalhadas em atividades de apoio à atividade principal. Segue-se uma lista e descrição dos tipos de atividade:

- Administração

Atividades de administração regimentais, participações em reuniões de Departamento ou conselhos, comissões, organizações de eventos científicos na UFF e afins são consideradas **atividades de administração**. No RAD, o docente pode informar os detalhes desta atividade e quantas horas foram exercidas nela. Além disto, poderá importar as atividades do ano anterior, facilitando o preenchimento.

- Afastamento

Os afastamentos do departamento para contribuição em outra instituição podem ser informados no RAD como **atividades de afastamento**. Nesta é possível informar qual a instituição e a descrição deste afastamento.

- Aula de graduação

As aulas ministradas pelo docente em cursos de graduação presencial ou a distância são registradas como **aulas de graduação** no RAD. Elas também são automaticamente **importadas** com sua carga horária de aula do [quadro de horários da graduação](#) baseado nas turmas. Após elas terem sido importadas o docente pode atribuir uma carga horária acessória às aulas. A carga horária de aula indica as horas realizadas dentro da sala de aula com os alunos e a acessória as horas realizadas na elaboração de material didático, correção de provas e outras atividades de apoio àquelas aulas. Caso uma aula não apareça no RAD, é possível verificar no quadro de horários se elas já foram lançadas pelo departamento. É preciso também ficar atento ao prazo final para alocação dos docentes em turmas, atividade realizada pelo departamento, para que seja realizada em tempo hábil para o docente ajustar seu RAD.

- Aula pós-graduação

As aulas ministradas pelo docente em cursos de pós-graduação de especialização, mestrado e doutorado são informadas como **aulas de pós-graduação** no RAD. Estas aulas devem se referir a disciplinas cadastradas no sistema de pós-graduação (SISPOS). Caso não encontre sua disciplina, verifique também se ela já foi cadastrada no SISPOS com o programa da pós-graduação. Aulas possuem **carga horária de aula** e **carga horária acessória**. A carga horária de aula indica as horas realizadas dentro da sala de aula com os alunos e a acessória as horas realizadas na elaboração de material didático, correção de provas e outras atividades de apoio àquelas aulas.

- Atividade de ensino

Um docente que seja responsável ou colaborador de um projeto de ensino deve declarar uma **atividade de ensino** descrevendo sua contribuição e quantas horas alocou para esta atividade. Similar às aulas, é possível discriminar quantas horas foram realizadas diretamente com a atividade (**carga horária da atividade**) e quantas horas foram usadas para desempenhar atividades de apoio (**carga horária acessória**).

- Atividade de pesquisa

Um docente que seja responsável ou colaborador de um projeto de pesquisa deve declarar uma **atividade de pesquisa** descrevendo sua contribuição e quantas horas alocou para esta atividade. Similar às aulas, é possível discriminar quantas horas foram realizadas diretamente com a atividade (**carga horária da atividade**) e quantas horas foram usadas para desempenhar atividades de apoio (**carga horária acessória**).

- Atividade de extensão

Docentes realizam e participam de projetos de extensão através de edital gerido pela PROEX e apoiado pelo Sigproj. Estes projetos devem ser comunicados e seguir o regulamento definido pela PROEX até o dia 31 de outubro de 2018. Estes projetos serão importados para o RAD entre 30 de novembro e 10 de dezembro. Suas participações e cargas horárias serão convertidas para **atividades de extensão** após a importação.

- Atividade especial

Atividades especiais são atividades acadêmicas relacionadas a participação em bancas de elaboração de provas de vestibular, de tese de doutoramento, de dissertação de mestrado e de concurso para admissão de pessoal no serviço público. Esta atividade deve registrar em qual instituição realizou a atividade, uma breve descrição e quais foram a carga horária e carga horária acessória desta atividade. Além disto, pode-se importar as atividades especiais do ano-exercício anterior ou do currículo Lattes, simplificando o preenchimento.

- Orientação interna

Quando um docente orienta um aluno de graduação ou pós-graduação da própria UFF, considera-se que ele realizou uma **atividade de orientação interna**. São exemplos: orientação de monitores, bolsistas de iniciação científica, estagiários e alunos de projetos/trabalhos de conclusão de curso, teses e dissertações. Além disto, é importante registrar qual o curso aquele(s) aluno(s) pertence(m). Estas atividades também podem ser importadas do ano-exercício anterior ou do currículo Lattes, facilitando o preenchimento.

- Orientação externa

Similar a orientação interna, esta registra as orientações de alunos de outras instituições além da UFF. E da mesma forma, podem ser importadas do ano-exercício anterior ou do currículo Lattes.

• Qualificação

Atividades relacionadas ao aperfeiçoamento e formação dos docentes ou técnicos administrativos da UFF são consideradas qualificações. Tanto a qualificação de terceiros (ser “professor”) ou a própria qualificação (ser “aluno”) entram neste tipo de atividade. São exemplos deste tipo as participações em congressos, seminários, simpósios com ou sem apresentação de trabalhos.

• Produtos

Os produtos são itens desenvolvidos pelos docentes em suas atividades e projetos na UFF. Os docentes devem cadastrar os produtos informando o seu título, qual a natureza (se é um artigo, uma patente, um livro, etc), informações bibliográficas e quais são os colaboradores que participaram de sua elaboração. É possível importar os produtos do currículo Lattes, simplificando o cadastro.

• Projetos

Os projetos são esforços coletivos desempenhados pelo departamento e seus docentes para atingir um ou mais objetivos específicos em determinado tempo utilizando recursos específicos e planejamento organizado. São os departamentos que cadastram e gerenciam os projetos no sistema RAD e alocam os docentes a estes projetos. Após este cadastro os docentes podem criar suas atividades de ensino e pesquisa para estes projetos, descrevendo a sua colaboração nele.

FAQ

Todos os docentes precisam preencher o RAD?

O Relatório de Atividades Docentes é documento anual único solicitado pela Universidade Federal Fluminense a todos os docentes do Magistério Superior incluindo Substitutos, Visitantes, Cedidos ou Afastados. Não é um Curriculum, como o Lattes. É um Banco de Dados que possibilita o preenchimento do [Censo da Educação Superior](#) uma vez que a atuação de cada docente (Ensino, Pesquisa, Extensão, Gestão, etc) é coletada por CPF pelo INEP. Assim, um docente só constará no Censo como tendo atuado em um determinado curso se durante o ano tiver lecionado em pelo menos uma turma onde existam alunos daquele curso.

Quem avalia o RAD de cada docente?

Todos os docentes tem como Lotação de Origem o Departamento para o qual prestaram Concurso Público. A Lotação de Exercício poderá (no caso dos docentes que ocupam um Cargo de Direção) ser um outro órgão. O RAD de todos os docentes em exercício em um determinado departamento precisa ser aprovado em Reunião Plenária daquele departamento. Já o RAD dos docentes que estiverem exercendo cargos de chefia em outros órgão da UFF precisam ser aprovados por sua chefia imediata.

Meu RAD de exercício anterior está com erro. Posso corrigir?

Após o encerramento final não será mais possível fazer qualquer alteração. Um RAD parcialmente preenchido **prejudica muito mais a UFF** do que o próprio docente que, precisando apresentar seus relatórios visando, por exemplo, eventuais progressões poderá fazer uma exposição de motivos para a Banca Avaliadora justificando a ausência de algum dado.

Qual a carga horária mínima e máxima posso registrar no meu RAD?

Por recomendação (nº 128731 de 31/07/2014 [Sistema Monitor](#)) da Controladoria Geral da União, o RAD foi reavaliado em relação ao limite máximo da carga que passou a ser de **1.840** horas - para docentes em regime de 40 horas ou DE - e **920** horas para os docentes em regime de 20 horas. Quanto a carga horária mínima, os docentes devem cumprir seu regime de trabalho. Assim os docentes de 20 horas devem registrar as mesmas **920** horas e os demais **1.840** horas. Lembramos que o RAD precisa ser aprovado em plenária departamental (docentes em exercício no departamento) ou chefia imediata (demais docentes).

O registro das **aulas formais** é balizado pelo Art. 10 da [Portaria 475 de 26 de agosto de 1987](#)

"Para o Magistério Superior, o limite **mínimo** a que se refere o inciso II, não poderá ser inferior a **8 (oito) horas semanais**, em qualquer regime, nem o máximo poderá ser superior a 60% no regime de 20 horas, e 50% nos de 40 horas e de dedicação exclusiva."

FAQ

Onde encontro as versões antigas do RAD (RADOCS)?

RADs preenchidos anteriormente a introdução do sistema, durante os anos 1997 e 2009 podem ser encontrados no endereço:

<http://www.proplan.uff.br/webproplan/documentos/Radocs/>.

Onde registrar participação em colegiados?

Como registrar a participação em Colegiados ou Reuniões Departamentais? Atividades como participação em colegiados e reuniões departamentais são consideradas atividades administrativas. O docente deverá lançar a carga horária anual aproximada dedicada a esta atividade.

Para que serve o Botão de Encerramento?

O botão tem por finalidade:

- Verificar se existe alguma pendência no RAD em questão que precise de correção;
- Gerar recibo comprovando o preenchimento no exercício considerado.

O emprego desta funcionalidade é opcional. O RAD registrado será considerado mesmo que o botão de encerramento não seja acionado.

Projetos futuros podem ser registrados no RAD?

Não, pois não terá atividades a serem cadastradas pelos docentes.

Substitutos e Visitantes precisam preencher o RAD?

Todos os docentes que atuaram no ano base 60 dias ou mais devem preencher o RAD. Justificamos para os Órgãos de Controle que a contratação de um substituto foi necessária a medida que seu RAD registre a carga didática definida pela Legislação pertinente. Substitutos sem carga didática fragilizam a universidade no momento em que pleiteamos novos contratos. Os docentes visitantes precisam preencher o RAD pois geralmente contribuem com a avaliação qualitativa dos nossos dados.

Onde procurar ajuda

A UFF oferece os seguintes canais de informação e comunicação para auxiliar o docente no preenchimento do RAD:

- Site contendo as perguntas mais frequentes (FAQ):

<http://www.uff.br/?q=categorias-faq/rad-relatorio-anual-do-docente>.

- Ajuda do sistema: <https://app.uff.br/ajuda>.
- Central de Atendimento:
 - <https://app.uff.br/atendimento>;
 - e-mail: atendimento@id.uff.br;
 - ramal: 2042, Opção 3.

