

## **Título I**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta resolução dispõe sobre a regulamentação da avaliação, aprovação e fluxo de procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), nos níveis I, II e III, aos docentes pertencentes ao Plano de Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – EBTT, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco - IFPE

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput deste artigo serão atendidas, além das disposições contidas nesta resolução, as condições de que trata a Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; as orientações expedidas pelo Conselho Permanente do Reconhecimento de Saberes e Competências (CPRSC), instituído pela Portaria MEC Nº 491, de 10 de junho de 2013 e as emanadas por ato do Ministério da Educação.

Art. 2º O RSC não deve ser estimulado em substituição à obtenção de títulos de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado).

## **Título II**

### **DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DO RSC**

Art. 3º A organização e a condução do processo para a concessão do RSC serão realizadas pela Comissão Permanente do Pessoal Docente (CPPD).

Art. 4º O docente deverá formalizar a solicitação do RSC no nível pretendido por meio do preenchimento do requerimento de RSC (Anexo I).

Parágrafo único: O docente que possuir dois SIAPE's na Instituição deve proceder à solicitação efetuando o registro dessas matrículas na identificação do candidato em um único processo, conforme Anexo II.

Art. 5º Deverá acompanhar o requerimento de solicitação do RSC o relatório descritivo constando as atividades e ocorrências da trajetória acadêmica, profissional e intelectual elaborado pelo docente, bem como toda a documentação comprobatória referente às atividades nele mencionadas.

Parágrafo único. Na ausência de documentação comprobatória, para as atividades relatadas no relatório descritivo no período anterior a 1º de março de 2003, será facultada a

apresentação de memorial comprobatório, que deverá conter a descrição detalhada da forma como foi realizada a atividade.

Art. 6º O relatório descritivo do docente deverá descrever as atividades em que o mesmo pretende ser avaliado seu RSC, em ordem cronológica, constituído de:

a) Capa com a identificação do docente (nome completo, CPF, SIAPE), identificação do IFPE e data (Anexo II);

b) Sumário;

c) Descrição das atividades e ocorrências da trajetória acadêmica, profissional e intelectual vivenciadas pelo docente;

d) Cópias dos documentos que comprovem as atividades descritas, devidamente autenticadas em cartório ou pelo setor responsável do campus, e/ou documentos que as ateste, como previsto no art. 5º;

e) Formulário de pontuação (Anexo III) relacionando as atividades descritas no relatório descritivo à documentação comprobatória e à pontuação correspondente;

§1º A descrição apresentada pelo docente deve estar de acordo com o art. 11 da Resolução do CONSELHO PERMANENTE PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (CPRSC) nº 01, de 20 de fevereiro de 2014.

§2º O formulário de pontuação servirá de guia para o avaliador, fornecendo informações sobre as atividades nas quais se espera pontuar, devendo o interessado evitar incluir informações que não sejam comprovadas documentalmente.

### **Título III**

#### **DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

Art. 7º Os critérios do RSC I, RSC II e RSC III, seu fator de pontuação, quantitativo máximo de unidades e seu respectivo peso estão definidos nos anexos IV, V e VI desta resolução, e para efeitos de comprovação serão considerados documentos válidos:

I. os emitidos por meio do SIAPENET ou equivalente;

II. publicações em Diário Oficial (D.O.);

III. portarias institucionais;

- IV. carteira de trabalho e previdência social ou contrato de trabalho;
- V. diplomas, certificados e/ou históricos escolares registrados na instituição de ensino, quando for o caso de graduações e pós-graduações;
- VI. ata de colação de grau emitida pela instituição de ensino, quando for o caso de graduações e pós-graduações;
- VII. documentos emitidos com certificação digital ou enviados por e-mail devidamente identificados;
- VIII. certificados de congressos, cursos, eventos, seminários ou similares e programas não regulares;
- IX. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente recolhida;
- X. memorial firmado pelo docente, no caso previsto pelo Parágrafo Único do Art. 5º;
- XI. declaração emitida pela autoridade competente quanto à participação em bancas de seleção de servidores temporários, substitutos ou do quadro permanente e bancas acadêmicas;
- XII. declaração emitida por chefia de departamento, coordenações, coordenadorias ou equivalentes que atestem a realização de determinada atividade;
- XIII. declarações ou certificados emitidos por pessoa jurídica;
- XIV. comprovante de apresentação de obras e artigos publicados em revistas, periódicos e similares;
- XV. teses, dissertações e/ou monografias de especialização diferentes daquelas apresentadas para cumprir as exigências obrigatórias de titulação para o nível pretendido;  
e
- XVI. registro fotográfico, audiovisual ou escrito de eventos culturais, artísticos, esportivos, técnicos e científicos.

Parágrafo único: Para efeito de comprovação serão aceitos documentos com data de emissão anterior ao ingresso no IFPE em qualquer nível do RSC.

## Título IV

### DO PROCESSO AVALIATIVO DA SOLICITAÇÃO

Art. 8º O candidato deverá protocolar, em sua unidade de lotação, o requerimento de solicitação do RSC pretendido, anexando o relatório descritivo, bem como a cópia da documentação comprobatória autenticada em cartório ou por instituição pública, encaminhando-o para o setor de gestão de pessoas, ou setor equivalente, ou aquele designado pelo Diretor-Geral do campus.

Parágrafo único: O setor referido no caput deste artigo terá um prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data do protocolo, para comprovação da legalidade dos documentos e encaminhamento do pedido à CPPD em cópias (digitalizadas e fotocopiadas), que em 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento por esta comissão, encaminhará o pedido do candidato para Comissão Especial (Banca de Avaliadores) do RSC, caso não sejam encontradas divergências, ou devolvê-lo ao candidato para eventual regularização.

Art. 9º O processo de avaliação da concessão do RSC, após a verificação de autenticidade da documentação comprobatória pelo setor designado conforme o art. 8º, será encaminhado para a CPPD, que providenciará as condições para ser submetido ao parecer dos membros da Comissão Especial (Banca de Avaliadores) composta, obedecidos os seguintes procedimentos:

- I. por dois membros sendo um membro externo e um membro interno, ambos servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
- II. o membro interno da Comissão Especial deverá ser sorteado pela CPPD, a partir do Banco de Avaliadores do RSC informatizado, de responsabilidade do CPRSC, constituído por servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico de Pernambuco, assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção;
- III. o membro externo deverá ser sorteado a partir do Banco de Avaliadores do RSC, constituído por um cadastro nacional e único de avaliadores, servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, de responsabilidade da CPRSC, assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção e de todos os avaliadores selecionados.

Art. 10 Cabe aos membros da Comissão Especial:

- I. analisar o relatório descritivo e sua respectiva documentação comprobatória, em consonância com as normas definidas pela CPRSC e a regulamentação interna do IFPE;
- II. calcular a pontuação obtida pelo docente que variará entre 0 a 300 pontos, considerando o somatório dos três níveis de RSC;
- III. emitir parecer quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido;
- IV. encaminhar seu parecer conclusivo para a CPPD, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do seu recebimento.

Art. 11 Após o recebimento dos pareceres dos membros da Comissão Especial caberá à CPPD, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, providenciar a ciência do resultado ao interessado e o encaminhamento para prosseguimento dos trâmites administrativos.

§1º Caso a concessão do RSC seja deferida por no mínimo 50% dos membros da Comissão Especial, encaminhar para o Reitor homologá-la, por ato administrativo, e encaminhá-la para a Diretoria de Gestão de Pessoas, ou setor equivalente, a fim de que, em prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis, seja atualizado o valor da Retribuição por Titulação (RT) do docente na folha de pagamento.

§2º Caso a concessão do RSC não seja deferida na primeira avaliação por no mínimo 50% dos membros da Comissão Especial, o docente poderá interpor recurso, devidamente instruído com juntada de documentação, razões de fato e de direito, encaminhado à CPPD, que providenciará o envio do recurso aos membros da Comissão Especial responsável pelos pareceres, para reavaliação que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§3º Caso prevaleça o indeferimento, novo recurso poderá ser interposto pelo interessado para avaliação final do CPRSC, para decisão final que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias úteis a partir do envio pela CPPD.

## **Título V**

### **DOS CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO**

Art. 12 Os critérios qualitativos e quantitativos para concessão do RSC, em seus diferentes níveis, bem como seus fatores de pontuação, são os descritos nos Anexos IV, V e VI deste regulamento. O sistema de pontuação é disciplinado da seguinte forma:

I. O valor máximo que poderá ser atingido pelo docente é de 100 (cem) pontos em cada RSC, obtido pelo somatório da pontuação nas diversas diretrizes de mesmo nível, sendo desprezados pontos obtidos pelo docente acima desse máximo;

II. Para cada diretriz, é estabelecido o valor de 10 (dez) pontos, que poderão ser associados a um peso de 1 (um) a 3 (três) e, portanto, a pontuação máxima possível em cada uma das diretrizes variará de 10 (dez) a 30 (trinta) pontos, conforme Anexos IV, V e VI;

III. A pontuação total de uma diretriz será o resultado do somatório dos pontos obtidos nos critérios correspondentes, sendo limitada ao valor máximo estipulado pela diretriz, conforme referido no inciso anterior;

IV. Para fins de cálculo da pontuação total do docente, serão considerados os pontos obtidos em todos e quaisquer critérios disponíveis para pontuação;

V. A pontuação, em cada critério, é calculada por meio da multiplicação do fator de pontuação pela quantidade de itens comprovados da unidade de mensuração adotada para esse critério e multiplicada pelo peso da diretriz;

VI. O resultado final da pontuação em cada nível do RSC deverá ser um número inteiro, e caso não seja, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 13 No caso da existência de atividades e ocorrências aplicáveis a diferentes níveis do RSC, caberá ao docente indicar um único nível em que a atividade ou ocorrência será utilizada.

Paragrafo único. Excetua-se do previsto no caput deste artigo o cômputo de pontuação da mesma atividade ou ocorrência em dois ou mais níveis do RSC quando a sua mensuração ocorrer mediante tempo de realização, ficando vedada a utilização de período concomitante.

Art. 14 Para que o processo de solicitação do RSC seja deferido, o docente deverá obter no mínimo 50 pontos, dos quais 25 pontos sejam contemplados obrigatoriamente no nível do RSC pretendido.

## **Título VI**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 15 O processo de solicitação da concessão do RSC ocorrerá em fluxo contínuo, exceto nos períodos de férias e/ou recesso docente, obedecendo o calendário do campus de lotação ou Reitoria, para os professores lotados nesta.

Art. 16 A CPPD atenderá as solicitações de RSC por ordem de entrada no protocolo.

Parágrafo único: Haverá prioridade, independente da ordem de protocolo, para os candidatos que tiverem cumprido os requisitos necessários para a aposentadoria.

Art. 17 Caberá ao setor de gestão de pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE indicar o local de arquivamento dos processos, cabendo a adoção de meios eletrônicos para tal.

Art. 18 Caberá ao setor de gestão de pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE analisar os casos em que haja necessidade da compatibilização de nomenclatura para atividades realizadas em períodos diferentes, análise que deverá ocorrer antes do encaminhamento à Comissão Especial.

Art. 19 O docente solicitante que tenha seu pedido deferido fará jus a receber a nova RT retroativa à data mais recente da documentação comprobatória e anexada a seu relatório descritivo, no máximo, a 1º de março de 2013.

Art. 20 Qualquer alteração nas disposições previstas neste Regulamento deverá ser aprovada pelo Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE e posteriormente encaminhada para homologação do CPRSC e publicação pelo MEC antes de sua aplicação efetiva.

Recife 24 de Setembro de 2014

CPPD-IFPE