



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**

RESOLUÇÃO CD-011/14, de 10 de abril de 2014.

Dispõe sobre a regulamentação da avaliação e fluxo de procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) aos docentes pertencentes ao Plano de Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, com base na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, na Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013, no art. 12 da Resolução nº 01, de 20 de fevereiro de 2014, do Conselho Permanente para Reconhecimento de Saberes e Competências (CPRSC), e nas demais regulamentações expedidas quanto ao processo de Reconhecimento de Saberes e Competências; e, em vista do que consta do Processo nº 23062.006174/2013-80, *ad referendum* do Conselho Diretor,

RESOLVE:

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), no âmbito do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, aos docentes pertencentes à Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT).

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 nº 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).

**CAPÍTULO I
DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DO RSC**

Art. 3º – O processo de avaliação para a concessão do RSC será conduzido por comissão análoga à Comissão Permanente do Pessoal

Docente (CPPD), criada conforme Resolução CPRSC Nº 1 de 20 de fevereiro de 2014, capítulo 3º, artigo 13, § 2º.

Parágrafo único – A comissão análoga será constituída pelos membros eleitos da CPPD, com mandato vigente, pertencentes exclusivamente à carreira da EBTT.

Art. 4º – O docente deverá formalizar a solicitação do RSC no nível pretendido, por meio do preenchimento do formulário disponível no Anexo I desta resolução e, posteriormente, encaminhar à CPPD devidamente protocolado.

Art. 5º – Deverá acompanhar o formulário de solicitação do RSC o relatório descritivo elaborado pelo docente, bem como toda a documentação comprobatória referente às atividades nele mencionadas.

§1º – Na ausência de documentação comprobatória de atividades desenvolvidas, para o período anterior a 1º de março de 2003, será facultada a apresentação de memorial, que deverá conter a descrição detalhada da trajetória acadêmica, profissional e intelectual do candidato ao RSC, ressaltando cada etapa de sua experiência.

§2º – A comissão análoga à CPPD fará uma pré-análise da documentação apresentada e, se necessário, fará sugestões para possíveis alterações.

§3º – A aceitação da documentação nos moldes preconizados no §1º deste artigo, de atividades realizadas em data posterior a 1º de março de 2003, dependerá de aprovação pelo Conselho Diretor do CEFET-MG.

Art. 6º – O relatório descritivo deverá informar, em ordem cronológica, atividades e ocorrências da trajetória acadêmica, profissional e intelectual do candidato ao RSC, contendo:

- a) Capa e solicitação com a identificação do docente (nome completo, CPF, Carteira de Identidade e SIAPE), identificação da IFE e data;
- b) Sumário;
- c) Descrição do itinerário de formação, aperfeiçoamento e titulação;
- d) Descrição da atuação docente;
- e) Indicação e descrição de produção acadêmica, técnico-científica, literária, artística e/ou esportiva;
- f) Descrição de atividades de prestação de serviços à comunidade;
- g) Indicação e descrição de atividades de administração;
- h) Indicação de títulos, homenagens, prêmios e/ou aprovações em concursos;

i) Cópias de documentos que comprovem as atividades contidas no relatório descritivo, devidamente validadas pela comissão análoga definida no artigo 3 desta resolução;

j) Planilha de atividades e pontuação (Anexo II);

k) Quadro relacionando as atividades descritas, a documentação comprobatória.

Parágrafo único – O relatório servirá de guia para o avaliador, fornecendo informações sobre os documentos que o acompanham, devendo o interessado evitar incluir informações que não sejam comprovadas documentalmente.

CAPITULO II DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art. 7º – Para efeitos de comprovação dos critérios estabelecidos no Anexo II desta resolução são considerados documentos válidos:

I – os emitidos por meio do SIAPENET;

II – portarias publicadas nos boletins de serviço da instituição;

III – carteira de trabalho profissional, contrato de trabalho, certidão de contagem de tempo;

IV – diplomas registrados na instituição de ensino, quando for o caso de graduações e pós-graduações;

V – ata de defesa ou declaração emitida pela instituição de ensino, quando for o caso de graduações e pós-graduações;

VI – documentos emitidos com certificação digital;

VII – certificados de cursos ou programas;

VIII – anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente recolhida;

IX – memorial firmado pelo docente e duas testemunhas, sem impedimentos legais, no caso previsto pelo Parágrafo 1º do Art. 5º;

X – declaração quanto à participação em bancas de seleção de servidores temporários, substitutos ou do quadro permanente;

XI – declarações emitidas por pessoa jurídica;

XII – comprovação de obras e artigos publicados, incluindo teses e dissertações diferentes daquelas apresentadas para cumprir as exigências obrigatórias de titulação para o nível pretendido;

XIII – registro fotográfico ou audiovisual de atividades de pesquisa, ensino, extensão, culturais, esportivas ou artísticas devidamente identificadas;

XIV – comprovação de projetos desenvolvidos de ensino, pesquisa e extensão;

XV – impressos de páginas de sites oficiais;

XVI – declarações emitidas por conselhos, departamentos, coordenações, colegiados, congregações ou comissões.

CAPÍTULO III DO PROCESSO AVALIATIVO DA SOLICITAÇÃO

Art. 8º – O candidato deverá protocolar e apresentar, na sua unidade de lotação, o relatório descritivo, bem como a documentação comprobatória, e encaminhar à comissão análoga à CPPD.

Art. 9º – O processo de avaliação da concessão do RSC, de acordo com o artigo 13 da Resolução CPRSC Nº 1 de 20 de fevereiro de 2014, será conduzido por Comissão Especial composta, obedecidos os seguintes procedimentos:

I – quatro membros, sendo dois membros externos e dois membros internos, todos servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;

II – os membros internos da Comissão Especial deverão ser sorteados pela comissão análoga à CPPD, a partir do Banco de Avaliadores, constituído por servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção;

III – os membros externos deverão ser sorteados a partir do Banco de Avaliadores, constituído por um cadastro nacional e único de avaliadores, servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção e de todos os avaliadores selecionados.

Art. 10 – Cabe à Comissão Especial:

I – analisar o relatório descritivo e sua respectiva documentação comprobatória, em consonância com as normas definidas pelo CPRSC e a regulamentação interna do CEFET-MG;

II – verificar a pontuação obtida pelo docente;

III – emitir parecer detalhado com evidência objetiva quanto ao indeferimento do pedido;

IV – encaminhar o processo, com seu parecer conclusivo, para a comissão análoga à CPPD do CEFET-MG.

Art. 11 – Após o recebimento do processo, caberá à comissão análoga à CPPD providenciar a ciência do resultado ao interessado e o encaminhamento para prosseguimento dos trâmites administrativos.

Parágrafo único – Caso a concessão do RSC seja deferida por, no mínimo 50% dos membros da comissão especial, cabe ao Diretor Geral homologá-la, por ato administrativo, e encaminhá-la para o setor competente, a fim de que seja atualizado o valor da Retribuição por Titulação (RT) do docente na folha de pagamento.

CAPÍTULO IV 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 e valores máximos a atingir, são os descritos no Anexo II desta Resolução. O sistema de pontuação é disciplinado da seguinte forma:

I – O valor máximo que poderá ser atingido pelo docente, em cada um dos níveis do RSC, é de 100 (cem) pontos, obtido pelo somatório da pontuação nas diversas diretrizes de mesmo nível;

II – Para cada item, é estabelecido o valor de 10 (dez) pontos, que poderão ser associados a um peso entre 1(um) e 3(três) e, portanto, a pontuação máxima possível em cada um dos itens variará entre 10 (dez) e 30 (trinta) pontos, conforme Anexo II;

III – A pontuação total de um item será o resultado do somatório dos pontos obtidos nos critérios correspondentes, sendo limitada ao valor máximo estipulado pelo item;

IV – Para fins de cálculo da pontuação total do docente, serão considerados os pontos obtidos em todo e qualquer critério disponível para pontuação, sendo limitada ao valor máximo de 300 (trezentos) pontos;

V – A pontuação, em cada critério, é calculada por meio da multiplicação do fator de pontuação pela quantidade de itens da unidade de mensuração adotada para esse critério.

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

Parágrafo 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 aprovado o docente deverá:

I – obter, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do total máximo do nível pretendido, podendo pontuar esse quantitativo em qualquer um dos níveis, e não apenas no que fará jus;

II – contemplar, obrigatoriamente, o nível pretendido com o mínimo de 25 (vinte e cinco) pontos, equivalente a 50% (cinquenta por cento) da pontuação mínima necessária.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS

Art. 15 – Em caso de indeferimento da concessão pela comissão especial, a comissão análoga à CPPD dará ciência do resultado ao interessado, sendo-lhe facultado interpor recurso num prazo de até 90 dias, via comissão análoga à CPPD, que providenciará a análise, por parte de membros diferentes daqueles que realizaram a primeira avaliação.

Parágrafo único – Persistindo o indeferimento, caberá recurso final num prazo de até 30 dias, que deverá ser apresentado à comissão análoga à CPPD e encaminhado pelo Diretor Geral do CEFET-MG para análise do CPRSC.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 – Ao docente não contemplado com a concessão do RSC, será facultado refazer o pedido.

Art. 17 – O processo de solicitação da concessão do RSC ocorrerá em fluxo contínuo, exceto nos meses de dezembro, janeiro e julho de cada ano.

Art. 18 – Visando à organização interna de procedimentos para análise dos pedidos, a comissão análoga a CPPD organizará os processos, por ordem de entrada no protocolo, compondo blocos não superiores a 30 (trinta).

Art. 19 – A análise efetiva dos processos mencionados no artigo anterior priorizará os docentes com maior tempo de serviço na instituição de lotação do docente.

Art. 20 – Caberá ao setor responsável pela área de Gestão de Pessoas do CEFET-MG, indicar o local de arquivamento dos processos, cabendo, se possível, a adoção de meios eletrônicos para tal.

Art. 21 – Caberá à comissão análoga à CPPD do CEFET-MG, 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. 22 – Qualquer alteração nas disposições previstas nesta Resolução deverá ser aprovada pelo Conselho Diretor do CEFET-MG e, após, encaminhadas para homologação do CPRSC e publicação pelo MEC antes de sua aplicação efetiva.

Art. 23 – Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Prof. Márcio Silva Basílio
Presidente do Conselho Diretor