

COMUNICADO CPPD 01/2015, DE 05 DE MARÇO DE 2015.

Dispõe sobre o fluxo de procedimentos para a solicitação e a avaliação da concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC - aos docentes pertencentes à Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT - do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará - IFPA.

O presidente da CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente, no uso de suas atribuições, em conformidade com Resolução N^o 159, de 12 de junho de 2014.

INFORMA:

1. O processo deve seguir a seguinte padronização: Interessado: NOME COMPLETO DO SERVIDOR; Título: CPPD-RSC; Assunto: NÍVEL PRETENDIDO DO RSC; TITULAÇÃO ATUAL; CAMPUS; CPF E SIAPE.
2. O servidor, candidato ao RSC, deverá realizar o cadastro na plataforma do SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle - <http://simec.mec.gov.br/>), conforme Edital n^o 01/2014/SETEC, presente no link:

http://antigo.ifpa.edu.br/files/edital_01_2014_banco_avaliadores_setec-1.pdf

3. O processo deverá conter obrigatoriamente:
 - A Identificação do Candidato; (Anexo I da resolução 159/2014)
 - O Requerimento do RSC (Anexo I da resolução 159/2014);
 - Sumário;
 - Relatório descritivo:
 - Relato registrando todas as atividades da trajetória acadêmica, profissional, intelectual e de gestão do candidato, bem como outras que considere relevantes, organizadas por ordem cronológica.
 - **Todos os arquivos deverão conter o “confere com original”** que pode ser obtido no Departamento de Pessoal do Campus, com a CPPD Local ou autenticação em Cartório. (Obs.: somente, após o confere com original, deve ser feita a digitalização);
 - As comprovações deverão trazer a indicação de página no relatório descritivo. Exemplo:

Professor da escola....

Período:

Documento comprobatório: Indicar o nível do RSC, diretriz e critério pontuado e página, conforme tabela:

Referência	Diretriz	Critério	Página(s) do(s) Documento(s) Comprobatório(s)
RSC:			

- Formulário para indicar pontuação (anexo II da resolução 159/2014)
 - Planilha com cálculos de pontuação RSC (disponível no site da CPPD: www.cppd.ifpa.edu.br)
 - **Mídia eletrônica (CD ou DVD não regravável)** contendo todos os documentos listados acima, em **arquivo único**, digitalizado em PDF, para compor o processo e outro arquivo em separado para a **planilha preenchida**. (Obs.: a digitalização deve ser feita, somente, após o confere com original,);
4. O processo será direcionado à **Direção Geral do Campus** que o encaminhará para a **Coordenação de Pessoal**, para inclusão da ficha funcional do servidor e, posteriormente, seguirá para a **Representação Local da CPPD** que analisará a conformidade do processo para, em seguida, enviá-lo à **Comissão Central**.
 5. Após o sorteio e aceite de participação, **os avaliadores terão acesso à plataforma RSC - IFPA**.
 6. A CPPD Central se encarregará de incluir a capa do processo, no arquivo digital, para, em seguida, encaminhá-lo para inclusão na Plataforma RSC-IFPA;
 7. O presidente da Comissão Central procederá ao sorteio dos avaliadores, **em data previamente publicada em Site da CPPD/IFPA** (www.cppd.ifpa.edu.br / www.ifpa.edu.br) e enviará com o auxílio dos demais membros da CPPD o **convite para os sorteados** que terão o prazo máximo de **48 horas da data do envio para manifestarem se aceitam ou não participar** do processo avaliativo.
 8. Após o aceite, a **CPPD encaminhará memorando com o nome dos avaliadores ao Magnífico Reitor**, para que seja expedida **portaria de designação de Comissão Especial, para fins de avaliação do RSC**.
 9. Os avaliadores disporão do prazo máximo de **10 (dez) dias para fornecerem seus pareceres**.
 10. A análise dos processos será acompanhada pelos membros da CPPD. Cada membro supervisionará no máximo 10 processos de cada bloco de sorteios.
 11. Os Processos que forem protocolados no período de **dezembro, janeiro e julho** serão recebidos, efetivamente, a partir do primeiro dia do mês em que pode ocorrer solicitação e fluxo de processos;
 12. A documentação entregue pelo docente, mesmo apresentada de acordo com os itens indicados no Formulário de Pontuação e no Sumário, não garantirá ao solicitante a pontuação indicada, cabendo a análise à Comissão Especial composta por 3 (três) servidores da Carreira de Magistério EBTT, sendo 1 (um) lotado no IFPA (avaliador interno) e 2 (dois) lotados em outra instituição da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (avaliadores externos);
 13. A CPPD, concomitantemente ao envio do link da Plataforma RSC - IFPA, enviará aos avaliadores os documentos e as orientações necessários para a avaliação;

14. Os avaliadores deverão enviar para o endereço eletrônico **rsc@ifpa.edu.br** seu parecer (favorável ou não). Em caso de aprovação, o avaliador deverá indicar a data, a partir da qual o docente solicitante terá direito à obtenção do RSC, conforme orientação constante no manual dos avaliadores – SIMEC. Em caso de indeferimento, o avaliador deve apresentar justificativa;
15. A CPPD, de posse dos pareceres, deverá comunicar ao solicitante o parecer dos avaliadores por e-mail e por planilha divulgada, na página institucional.
16. Em caso de deferimento, a CPPD encaminhará à Reitoria o processo para homologação do RSC e prosseguimento dos trâmites administrativos;
17. Em caso de indeferimento, o solicitante poderá interpor recurso com prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de envio do e-mail e da publicação do **status avaliado**, no Site da CPPD. Caso seja indeferido novamente, o servidor poderá recorrer à CPRSC, via CPPD Central, conforme art. 12 da resolução 159/2014.
18. As solicitações em desconformidade com essas orientações que forem protocoladas na data de sua publicação ou posterior serão restituídas ao interessado para adequações.
19. As questões não abordadas nos itens acima serão analisadas pela Comissão Central da CPPD.

Belém, 05 de março de 2015.

Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará- IFPA

Francisco de Assis R. Cavalcanti
Presidente da CPPD – IFPA
Port. 1750/2014 - GAB

Ciente e de acordo:

Claudio Alex Jorge da Rocha
Reitor Pro Tempore Substituto do IFPA
Port. 2053/2014/GAB