



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3227-5564 – 3235-1741 – ramal 2003

**Atenção:** esta Resolução entra em vigor conforme descrito em seu Art. 22.

### RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 09/2014, DE 8 DE ABRIL DE 2014

***Dispõe sobre a regulamentação da avaliação e fluxo de procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos docentes pertencentes ao Plano de Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.***

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando:

- I. a Lei nº 12.772, de 28/12/2012;
- II. a Lei nº 12.863, de 24/09/2013;
- III. o Art. 12 da Resolução nº 01 do Conselho Permanente para Reconhecimento de Saberes e Competências (CPRSC), de 20 de fevereiro de 2014, bem como as demais regulamentações expedidas quanto ao processo de Reconhecimento de Saberes e Competências;
- IV. os autos do Processo nº 23147.000377/2014-11;
- V. as decisões do Conselho Superior do Ifes em sua 31ª reunião ordinária, realizada em 28 de março de 2014;

RESOLVE homologar a presente regulamentação para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências no âmbito do Ifes.

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** Ficam estabelecidas a regulamentação da avaliação, aprovação e fluxo de procedimentos do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) dos integrantes da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) no âmbito do Instituto Federal do Espírito Santo - Ifes, aprovadas por esta Resolução e dela fazendo parte integrante.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo serão atendidas, além das disposições contidas nesta resolução, as condições de que tratam a Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012; a Lei nº 12.863, de 24/09/2013; a Resolução nº 01 do 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** Conceitua-se Reconhecimento de Saberes e Competências o processo de seleção pelo qual são reconhecidos os conhecimentos e habilidades desenvolvidos a partir da experiência individual e profissional, bem como no exercício das atividades realizadas no âmbito acadêmico, para efeito do disposto no artigo 18 da Lei nº 12.772/2012.

Parágrafo único. Para fins de avaliação da experiência individual e/ou profissional no processo de RSC poderão ser consideradas também as adquiridas fora do âmbito do Ifes.

**Art. 3º** Para fins de reconhecimento no âmbito do Ifes, os níveis do RSC observarão os perfis elencados no Art. 2º da Resolução Nº01/13 do Conselho Permanente para o Reconhecimento de Saberes e Competências (CPRSC).

§1º O RSC não deve ser estimulado em substituição à obtenção de títulos de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*).

§2º O RSC será analisado somente para fins da Retribuição por Titulação (RT).

§3º Em nenhuma hipótese o RSC poderá ser utilizado para fins de equiparação de titulação no cumprimento de requisitos de progressão ou promoção funcional.

## CAPÍTULO II

### DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DO RSC

**Art. 4º** O processo de avaliação para a concessão do RSC será conduzido pela Comissão Permanente do Pessoal Docente - CPPD.

**Art. 5º** O docente deverá formalizar a solicitação do RSC no nível pretendido à CPPD, protocolando no seu Reitoria/Campus de lotação, de acordo com modelo disponível no Anexo I desta resolução.

**Art. 6º** Deverá acompanhar o requerimento de solicitação do RSC o documento comprobatório da condição mínima necessária para a solicitação da RSC pretendida, de acordo com o Art. 10 da Resolução 01 da CPRSC, e o relatório descritivo, de acordo com o modelo disponível no Anexo I desta resolução, elaborado pelo docente, bem como toda a documentação comprobatória referente às atividades nele mencionadas.

§1º O relatório descritivo deverá informar, em ordem cronológica, atividades e ocorrências da trajetória acadêmica, profissional e intelectual do candidato ao RSC, contendo:

- a) capa com a identificação do docente de acordo com modelo de requerimento do Anexo I;

- 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 e/ou artística;
- 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 impressas dos documentos que comprovem as atividades descritas, devidamente autenticadas em cartório ou pelo setor responsável pela Gestão de Pessoas do campus, e/ou documentos que as atestem, como previsto no Art. 5º;
- j) cópias digitalizadas dos documentos que comprovem as atividades descritas após autenticação;
- k) formulário de pontuação (Anexo II), relacionando as atividades descritas, a documentação comprobatória e a pontuação correspondente.

§2º O relatório descritivo 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.

§3º 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.

### CAPITULO III 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. os atos publicados nos diários oficiais ou boletins de serviço da instituição;
- III. carteira de trabalho profissional ou contrato de trabalho;
- 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 que não tenham impedimentos legais, no caso previsto pelo Parágrafo 3º do Art. 6º;
- X. declaração emitida por responsável pelo concurso quanto à participação em bancas de seleção de servidores temporários, substitutos ou do quadro permanente;
- XI. declarações emitidas por pessoa jurídica ou por servidores públicos responsáveis pela atividade desenvolvida, nomeadas por atos administrativos, carimbadas ou com firma reconhecida, de tal forma que o nome do declarante possa ser identificado;
- XII. apresentação 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, audiovisual ou escrito de projetos executados e ou eventos culturais, artísticos, esportivos, técnicos e científicos.

Parágrafo único. Todas as cópias de documentos deverão ser autenticadas.

#### CAPÍTULO IV DO PROCESSO AVALIATIVO DA SOLICITAÇÃO

**Art. 8º** O protocolo da Reitoria/Campus responsável pelo recebimento dos documentos deverá encaminhar o pedido do candidato para a CSPPD, que deverá verificar sua autenticidade e encaminhá-los, caso não sejam encontradas divergências, à CPPD, ou devolvê-los ao candidato para eventual regularização.

**Art. 9º** O processo de avaliação da concessão do RSC será conduzido pela Comissão Especial, composta por 6 membros, sendo 4 membros efetivos e 2 membros suplentes.

§1º Todos os membros da Comissão Especial serão servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, nos moldes da Regulamentação do RSC, de acordo com o Art. 13 da Resolução CPRSC nº 01, de 20 de fevereiro de 2014, sendo 50% de membros internos e 50% de membros externos.

§2º A escolha dos membros internos e externos da Comissão Especial para avaliação da concessão do RSC será feita de acordo com os parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 13 da Resolução CPRSC nº 01, de 20 de fevereiro de 2014.

§3º Os 2 membros internos titulares e o membro interno suplente serão sorteados pela CPPD, a partir do rol de servidores lotados no Instituto Federal do Espírito Santo cadastrados no Banco Nacional de Avaliadores RSC, constituído por servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção e de todos os avaliadores selecionados.

§4º Os 2 membros externos titulares e o membro externo suplente serão sorteados pela CPPD, a partir Banco de Avaliadores RSC, constituído por servidores da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, vedada a participação de servidores lotados no Instituto Federal do Espírito Santo, assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção e de todos os avaliadores selecionados.

§5º Os membros suplentes, interno e externo, serão convocados no caso do impedimento de um dos respectivos membros titulares.

§6º O membro suplente externo será convocado no caso de empate na avaliação realizada pelos membros titulares da Comissão especial.

**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 Instituto Federal do Espírito Santo;
- II. determinar a pontuação obtida pelo docente;
- III. emitir parecer quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido;
- IV. encaminhar o processo, com seu parecer conclusivo, à CPPD do Instituto Federal do Espírito Santo.

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

§1º Caso a concessão do RSC seja deferida, cabe ao Reitor homologá-la, por ato administrativo, e encaminhá-la para a Diretoria de Gestão de Pessoas, ou setor equivalente, a fim de que seja atualizado o valor da Retribuição por Titulação (RT) do docente na folha de pagamento.

§2º Caso a concessão do RSC seja indeferida, o docente poderá interpor recurso, devidamente instruído com razões de fato e de direito, encaminhado à CPPD, que providenciará o envio do recurso à Comissão Especial, para nova análise pelos membros integrantes que procederam à análise inicial.

§3º Caso a Comissão Especial mantenha o indeferimento, o docente poderá interpor recurso, devidamente instruído com razões de fato e de direito, encaminhado à CPPD, que providenciará o envio do recurso à Comissão Especial, para nova análise por membros integrantes diversos daqueles que procederam à análise inicial.

§4º Em caso de empate no resultado da análise da Comissão Especial, a CPPD acionará o suplente externo, que procederá à avaliação e decidirá pelo deferimento ou não.

§5º A Comissão Especial deverá fundamentar todos os indeferimentos da avaliação.

§6º Caso prevaleça o indeferimento, um terceiro recurso poderá ser interposto pelo interessado para avaliação final do CPRSC.

## CAPÍTULO 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 e valores máximos a atingir, são os descritos no Anexo II desta Resolução.

Parágrafo único. O sistema de pontuação é disciplinado da seguinte forma:

- I. valor máximo que poderá ser atingido pelo docente, em cada um dos níveis do RSC, é de 100 (cem) pontos, obtidos pelo somatório da pontuação nas diversas diretrizes de mesmo nível;
- II. para cada diretriz 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 uma das diretrizes variará entre 10 (dez) e 30 (trinta) pontos, conforme Anexo III;
- 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;
- 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, equivalentes 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, equivalentes a 50% (cinquenta por cento) da pontuação mínima necessária.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 15.** O processo de solicitação da concessão do RSC ocorrerá em fluxo contínuo, exceto nos meses de dezembro, janeiro e julho de cada ano.

**Art. 16.** Visando à organização interna de procedimentos para análise dos pedidos, a CPPD organizará os processos por ordem de entrada na comissão.

§1º A análise efetiva dos processos mencionados no artigo anterior priorizará os docentes com maior tempo de serviço na instituição de lotação do docente.

§2º A solicitação de RSC deverá ser protocolada na Reitoria/Campus de lotação do docente até o décimo dia útil de cada mês.

**Art. 17.** Caberá à CPPD do Instituto Federal do Espírito Santo 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. 18.** Na análise do processo de concessão do RSC, a Comissão Especial deverá obedecer às regulamentações expedidas pelo CPRSC e à regulamentação interna do Instituto Federal do Espírito Santo, devidamente homologado pelo CPRSC.

**Art. 19.** Caso haja divergência entre os critérios estabelecidos nesta Resolução e a documentação apresentada, esta será devolvida ao candidato ao RSC, após a análise prevista no artigo 9º desta resolução.

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

**Art. 21.** Qualquer alteração nas disposições previstas nesta Resolução deverá ser aprovada pelo Conselho Superior do Instituto Federal do Espírito Santo e, posteriormente, encaminhada para homologação do CPRSC e publicação pelo MEC antes de sua aplicação efetiva.

**Art. 22.** O presente regulamento interno entra em vigor a partir de sua homologação pelo do Conselho Permanente para Reconhecimento de Saberes e Competências, e seus efeitos retroagem a 1º de março de 2013, de acordo com o art. 15 da Resolução nº01 do CPRSC, de 20 de fevereiro de 2014.

**Denio Rebello Arantes**  
Presidente do Conselho Superior  
Ifes