


| | | | |
|---|--|--|----------------------|
|  | PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, VALORIZAÇÃO DE PESSOAS E SUSTENTABILIDADE | | OE.DGP.IFRJ.01/2018 |
| | DGP | Orientação Específica: solicitação do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC | Versão 01 31/07/2018 |
| | Elaborado por: Comissão Permanente de Pessoal Docente, Coordenação Geral de Arquivos e Diretoria de Qualidade de Vida e Desenvolvimento de Pessoas Aprovado por: Carla Doti Dias Ripper | | |

1 INTRODUÇÃO

Define as regras para a abertura e tramitação de processo eletrônico com vistas à solicitação do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC – no âmbito do IFRJ.

2 SOLICITAÇÃO DO RSC

Para solicitar o Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC - o servidor deverá possuir cadastro no SIMEC como avaliador de processo de RSC. Um tutorial para cadastro no SIMEC pode ser obtido enviando solicitação para o e-mail: rsc@ifrj.edu.br.

3 DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O PROCESSO RSC

- I- Formulário de Requerimento do RSC, disponibilizado no sítio da instituição;
- II- Dossiê Consolidado – pode ser obtido acessando o SIGEPE e clicando em Dados Cadastrais. Informações detalhadas podem ser obtidas consultando o Guia para Solicitação do RSC (em anexo);
- III- Cópia frente e verso do diploma que é pré-requisito para solicitação do RSC pretendido, de acordo com o artigo 2º da resolução 49/2014 do CONSUP; e
- IV- Peça de Avaliação do RSC.

Os documentos descritos no item 3 devem ser inseridos no processo na mesma ordem em que aparecem no referido item.

- a) A Peça de Avaliação do RSC, a que se refere o inciso IV do item 3, compõe os seguintes documentos, respectivamente:

- I- Relatório Descritivo, que deve ser organizado em ordem cronológica, de acordo com o Guia para Solicitação do RSC (em anexo), segundo o artigo 6º da resolução 49/2014 do CONSUP;
- II- Documentos Comprobatórios RSC, organizados na mesma ordem e página apontada no Relatório Descritivo; e
- III- Formulário de Pontuação, segundo o Anexo III da resolução 49/2014 do CONSUP.

O Relatório Descritivo deve ser sucinto e apontar apenas os documentos pontuados, listados um por um, em ordem cronológica, independente do item do RSC a que pertencam. No Guia para Solicitação do RSC (em anexo) há um modelo para o Relatório Descritivo que deve ser seguido.

- b) Os Documentos Comprobatórios RSC devem estar paginados à caneta e a paginação deve coincidir com aquela descrita no Relatório Descritivo.

Para que possa cumprir a orientação da alínea b desta Orientação Específica é possível que o servidor tenha que imprimir uma cópia dos Documentos Comprobatórios e em seguida pagina-las à caneta. Esta cópia, impressa e paginada, deverá ser digitalizada para ser incluída no SIPAC. Este procedimento se faz necessário uma vez que o SIPAC não realiza paginação dos documentos e, na falta dela, não haveria como o parecerista se orientar durante a avaliação.

4 SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO

A solicitação do processo para a concessão do RSC deve ser feita pelo docente interessado, mediante o preenchimento do Formulário de Requerimento disponibilizado no sítio do IFRJ e do envio do mesmo a unidade protocolizadora do *campus* em que está lotado.

O Formulário de Requerimento deve ser convertido para o formato PDF antes de ser enviado a unidade protocolizadora e não necessita de impressão para assinatura à caneta, pois o mesmo será assinado digitalmente.

A unidade protocolizadora irá realizar o cadastro do Formulário de Requerimento de RSC e enviar ao docente através do SIPAC para sua assinatura eletrônica.

Após a assinatura eletrônica, o docente pleiteante deve procurar a unidade protocolizadora e agendar data e horário para a apresentação dos documentos constantes nos incisos II, III e IV do item 3 desta Orientação Específica.

5 APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS

Em data agendada, o docente deve procurar a unidade protocolizadora munido dos seguintes documentos:

- I- Arquivo (em formato PDF) do Dossiê Consolidado;
- II - Original e cópia digitalizada do Diploma (em formato PDF) que é pré-requisito para a solicitação do RSC pretendido; e
- III - Originais dos documentos constantes na Peça de Avaliação do RSC e cópia em formato eletrônico em arquivo único dos mesmos documentos.

6 ABERTURA DO PROCESSO

No ato da apresentação dos documentos, caberá a unidade protocolizadora atuar o Formulário de Requerimento (funcionalidade atuar processo) e após a autuação do processo deverá adicionar os documentos abaixo:

- I - Os arquivos constantes dos incisos II e III do item 3 desta Orientação Específica (Dossiê Consolidado e Cópia do Diploma);
- II - Autenticar eletronicamente as cópias dos Documentos Comprobatórios RSC apresentados pelo docente pleiteante ao RSC. Após conferir os originais com as imagens digitalizadas, o arquivo único dos documentos comprobatórios deverá ser assinado pelo servidor que realizou a conferência. Os originais dos documentos comprobatórios deverão ser devolvidos para o interessado; e
- III - Peça de Avaliação do RSC.

Observação.: O arquivo da Peça de Avaliação do RSC deverá possuir tamanho máximo de 80 MB.

A resolução 49/2014 do CONSUP determina que o tamanho máximo do arquivo de RSC deverá ser de 100 MB. Desse modo, fez-se necessário limitar o tamanho da Peça de Avaliação a 80 MB, uma vez que a capa, o formulário de requerimento, o dossiê consolidado e a cópia do diploma serão somados à Peça de Avaliação, gerando um único arquivo que não poderá exceder os 100 MB. Aos docentes que encontrarem dificuldades em se adequar ao tamanho do arquivo, sugerimos que façam a digitalização dos documentos em preto e branco e/ou utilizem uma menor resolução.

Após a inclusão da Peça de Avaliação do RSC, caberá a unidade protocolizadora enviar o processo para a Comissão Local de Avaliação (CLA) do *campus* para emissão de parecer.

7 COMPETÊNCIAS NO PROCESSO RSC

Caberá a Comissão Local de Avaliação (CLA):

- I - Verificar se o docente preenche os pré-requisitos necessários a solicitação do RSC pretendido;
- II - Verificar se o docente inseriu todos os documentos descritos nos incisos de I a IV do item 3 desta Orientação Específica;
- III - Verificar se o docente cumpriu a alínea b do item 3 desta instrução de serviço, isto é, se foi inserida a paginação na Peça de Avaliação do RSC;
- IV - Verificar se o arquivo em PDF gerado pelo SIPAC para todo o processo não excede o tamanho de 100 MB; e
- V - Não havendo inconformidades, enviar despacho à CPPD solicitando que o Interlocutor Institucional do RSC realize a montagem da banca examinadora.

Caberá ao Interlocutor Institucional do RSC:

- I - Verificar a conformidade do processo com esta instrução de serviço;
- II - Montar a banca examinadora para a análise do processo de RSC do servidor;
- III - Verificar a conformidade dos pareceres dos avaliadores;
- IV - Enviar à CPPD os pareceres dos examinadores; e
- V - Municiar a CPPD com os dados bancários para o pagamento dos avaliadores.

Caberá à CPPD:

- I - Verificar a conformidade dos pareceres dos avaliadores;
- II - Havendo conclusão favorável ao pleito do servidor, enviar ao DGP despacho solicitando emissão de portaria e alteração da Retribuição por Titulação do servidor;
- III - Havendo conclusão desfavorável ao pleito do servidor, enviar ao DGP despacho solicitando comunicação ao docente sobre a decisão da banca examinadora; e
- IV - Enviar memorando ao DGP solicitando pagamento aos avaliadores.

8 INCONFORMIDADES

Uma vez que não é possível substituir no SIPAC os arquivos que foram inseridos quando da abertura do processo, as inconformidades encontradas em qualquer dos documentos apontados no item 3 desta Orientação Específica serão consideradas vício insanável e ensejarão a abertura de um novo processo.

Caberá a quem encontrar a inconformidade, CLA ou a Interlocução Institucional do RSC, emitir despacho à CoGP ou setor equivalente para que informe ao pleiteante a ocorrência do vício insanável e a necessidade de abertura de um novo processo.

Após a ciência do pleiteante, o processo com o vício insanável será arquivado pela CoGP do Campus.

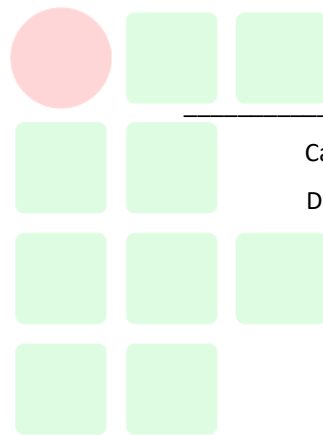
Em qualquer momento a banca examinadora poderá solicitar a inserção de documentos complementares que subsidiem a avaliação.

Caberá ao Interlocutor Institucional do RSC, através da CPPD, enviar despacho a CoGP ou setor equivalente para que solicite ao interessado a inclusão dos documentos.

Os documentos inseridos por solicitação da banca examinadora serão adicionados ao final do processo.

Rio de Janeiro, 3 de julho de 2018

Aprovo,



Carla Doti Dias Ripper Presidente

Diretoria de Gestão e Valorização de Pessoas

**INSTITUTO
FEDERAL**
Rio de Janeiro

Anexo A - Guia para Solicitação do RSC



Serviço Público Federal


 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE
 JANEIRO

PROCESSO
23274. ██████████/2018-83

Cadastrado em 28/05/2018

| | | |
|---|----------------|-----------------------|
| Nome(s) do Interessado(s): | E-mail: | Identificador: |
| ██████████ | ██████████ | ██████ |
| Tipo do Processo: | | |
| RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - RSC | | |
| Assunto do Processo: | | |
| 023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS. ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. ENQUADRAMENTO. EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL. PROMOÇÕES | | |
| Assunto Detalhado: | | |
| RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIA | | |
| Unidade de Origem: | | |
| COORDENACAO DE PESSOAL-CAMPUS VOLTA REDO (11.01.16.04) | | |
| Criado Por: | | |
| ██████████ | | |
| Observação: | | |
| --- | | |

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

| Data | Destino | Data | Destino |
|------------|---|------|---------|
| 28/05/2018 | COMISSÃO LOCAL DE AVALIAÇÃO - CAMPUS VOLTA REDONDA (11.01.02.07.14) | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

A capa será gerada automaticamente pelo SIPAC. Você não precisará se preocupar em inseri-la.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Esteja atento! A data de entrada em exercício pode diferir da data de posse. Antes de preencher esse campo, confira a data correta no dossiê consolidado.

| REQUERIMENTO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO | | |
|--|--|----------------------|
| NOME DO SERVIDOR | | DATA DE NASCIMENTO |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> |
| CPF | SIAPE: | CLASSE / NÍVEL: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CAMPUS: | LOTAÇÃO: | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| TELEFONE: | EMAIL: | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| DATA DE INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL: | DATA DE ENTRADA EM EXERCÍCIO NO IFRJ: | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| RT ATUAL: (Graduado, pós-graduado, mestre, doutor, etc) | NÍVEL DE RSC PRETENDIDO: <input type="checkbox"/> RSC I <input type="checkbox"/> RSC II <input type="checkbox"/> RSC III | |
| <input type="text"/> | | |
| <p>ÁREA DE ATUAÇÃO (EIXO TECNOLÓGICO) *</p> <p>As informações preenchidas neste campo são as mesmas que você escolheu ao se cadastrar no SIMEC. Se você ainda não possui cadastro no SIMEC, deverá fazê-lo antes de entrar com o pedido de RSC. Informações sobre o cadastro no SIMEC podem ser obtidas enviando mensagem para rsc@ifrj.edu.br.</p> | | |
| <p>ÁREA DE ATUAÇÃO (EIXO COGNITIVO) *:</p> <p>As informações preenchidas neste campo são as mesmas que você escolheu ao se cadastrar no SIMEC. Se você ainda não possui cadastro no SIMEC, deverá fazê-lo antes de entrar com o pedido de RSC. Informações sobre o cadastro no SIMEC podem ser obtidas enviando mensagem para rsc@ifrj.edu.br.</p> | | |

*Preencher com a mesma resposta escolhida ao se cadastrar no SIMEC.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

ART 18 DA LEI Nº 12.772/2012
 RESOLUÇÃO Nº 49/2013 CONSUP/IFRJ

OBS: PARA FINS DE EFEITO DE CONCESSÃO, FAZ-SE NECESSÁRIO QUE A DOCUMENTAÇÃO ESTEJA COMPLETA E OS FORMULÁRIOS PREENCHIDOS NA SUA TOTALIDADE.

DECLARO PARA TODOS OS FINS QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS ACIMA SÃO VERDADEIRAS

Não deixe de preencher nenhum campo neste formulário.

REQUERIMENTO DE RSC

À: Comissão Permanente de Pessoal Docente

Eu,

professor(a) da carreira de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE: _____, CPF

_____, a fim de pleitear a concessão do RSC nível _____, venho requerer à Comissão Permanente de Pessoal Docente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, nos termos da Resolução CONSUP nº 49 de 03 de novembro de 2014, o encaminhamento do meu relatório descritivo, declarando assumir a responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados nesse processo.

_____, de _____ de _____

1. O servidor será incluído como assinante pelo Protocolo ou Unidade Protocolizadora e o processo só será aberto após a assinatura digital do servidor no SIPAC.
2. O Protocolo ou Unidade Protocolizadora tramitará o processo para o setor do interessado.
3. Chefia imediata do interessado fará um despacho decisório com concordância (favorável) ou discordância (desfavorável) das informações prestadas pelo servidor no formulário e tramitará para a CLA.



INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

null N° 334/2018 - COPES/CVOR (11.01.16.04)


N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio de Janeiro-RJ, 10 de Maio de 2018

arquivo-1.pdf

Total de páginas do documento original: 3

(Assinado digitalmente em 21/05/2018 14:55)


PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO TÉCNICO E TECNOLÓGICO
1931539

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: **334**, ano: **2018**, tipo: **null**, data de emissão: **10/05/2018** e o código de verificação: **4429900754**

Esta página será gerada automaticamente após você assinar digitalmente o Formulário de Requerimento.

BRASIL

Acesso à informação

Participe

Serviços

Legislação

Canais

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

pular para o conteúdo

fonte normal

fc

fc

contraste

Olá [REDACTED]
Último acesso: 19/09/2017 às 15:50

Vínculo atual: IFRJ - [REDACTED] (Alterar)

Sair

Meu Cadastro

Você está em: Portal de Serviços do Servidor Área de Trabalho Dados Cadastrais Dossiê Consolidado

Último
ContrachequeDados
Cadastrais

Férias

Dados
Financeiros

Consignações

Saúde do
ServidorPrevidência
Complementar

Dossiê Consolidado

Provimento de Cargo - PCA

Provimento de Função - PFU

Afastamento

Tempo Anterior de Serviço - TAS

Licença Prêmio por Assiduidade - LPA

Provimento de Cargo - PCA

Voltar

Nome do Cargo

Cargo

707001 - PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOL

Código da Vaga

Dados de entrada no Cargo

Forma de entrada

009 - POSSE DE NOMEADO PARA CARGO EFETIVO

Diploma legal

PORT 001402/2014, RT PUB: DO 22OUT2014

Datas

Início no Cargo

18/11/2014

Fim no Cargo

Posse

Exercício

19/11/2014

Regime Jurídico do Cargo

Nome

RJU - REGIME JURIDICO UNICO

Período de vigência

18/11/2014

Jornada de trabalho

Jornada

DEDICACAO EXCLUSIVA

Período de vigência

18/11/2014

É obrigatória a impressão do "Dossiê Consolidado" (disponível no SIGEPE) para fins de comprovação da sua data de ingresso na carreira docente do serviço público federal e para o cálculo da data de retroatividade. Para tanto, o professor deve acessar o endereço: <https://gestaodeacesso.planejamento.gov.br>, fazer o login, clicar em "Dados Cadastrais" e escolher a opção "Dossiê Consolidado". Em seguida, na aba "Provimento de cargo - PAC", na coluna "Descrição", clique em todos os itens disponíveis e realize a impressão.

Posicionamento remuneratório atual

| Nível | Classe | Padrão | Desde |
|-------|--------|--------|-------|
| NS | D | 102 | |

Unidade organizacional / UF

Última Lotação
37 - DIRETORIA DE ENSINO/CVOR

Último Exercício
37 - DIRETORIA DE ENSINO/ [REDACTED]

Última Localização Física
37 - DIRETORIA DE ENSINO/ [REDACTED]



INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

DADOS CADASTRAIS Nº 26/2018 - COPES/CVOR (11.01.16.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio de Janeiro-RJ, 07 de Maio de 2018

arquivo-2.pdf

Total de páginas do documento original: 2

Tipo de conferência: CÓPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE

(Assinado digitalmente em 28/05/2018 14:51)

████████████████████
COORDENADOR (A)
████████

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: 26, ano: 2018, tipo: DADOS CADASTRAIS, data de emissão: 07/05/2018 e o código de verificação: 4063e71b66

Esta página será gerada automaticamente após a Unidade Protocolizadora autenticar no SIPAC a cópia do Dossiê Consolidado.

**Frente do Diploma que é pré-requisito para a
conceção do RSC**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

O Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro, tendo em vista a conclusão do
Curso de Pós-Graduação no Instituto de Macromoléculas Professora Eloisa Mano
28/06/2012 por [REDACTED],
nascido em [REDACTED] no dia 10 de maio de 1983,
expede o presente diploma de Doutor em Ciências, em Ciência e Tecnologia de Polímeros

- RSCI: Apresentar diploma de graduação
- RSCII: Apresentar diploma de pós-graduação lato sensu
- RSCIII: Apresentar diploma de mestrado

Rio de Janeiro, 12 de dezembro de 2012

[REDACTED]

Diplomado

[REDACTED]

Diretor

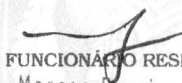
[Assinatura]

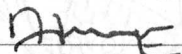
Reitor

Verso do Diploma que é pré-requisito para a concessão do RSC

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Graduação - PR1
Divisão de Diplomas - PR1

Diploma registrado sob o nº. 69049, processo 23079.038505/12-37, em 07/02/2013.
Por delegação de competência do Ministério da Educação, com base na Lei 9394, art. 48,
§ 1º, de 20 de dezembro de 1996.


FUNÇÃO RESPONSÁVEL
Marcos Pereira Guimarães
Chefe da SER/DD/SIAPE 0360465
Pró-Reitoria de Graduação/UFRJ

Visto: 
Dayse de Amorim Marques - SIAPE 1125075
Diretora da Divisão de Diplomas/PR1/UFRJ

23º Ofício de Notas. Avenida Nilo Peçanha, nº 26, Centro-RJ



Profº Antonio José Ledo Alves da Cunha
Vice-Reitor
Siape: 7360966/UFRJ

Profº Luis Cláudio Mendes
Diretor
Instituto de Macromoléculas-UFRJ

SÉRIE A Nº 010320



INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

DIPLOMA Nº 5/2014 - COPES/CVOR (11.01.16.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio de Janeiro-RJ, 24 de Junho de 2014

arquivo-3.pdf

Total de páginas do documento original: 2

Tipo de conferência: CÓPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE

(Assinado digitalmente em 28/05/2018 14:51)

COORDENADOR (A)

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: 2014, tipo: DIPLOMA, data de emissão: 24/06/2014 e o código de verificação: 316205b447

Esta página será gerada automaticamente após a Unidade Protocolizadora autenticar no SIPAC a cópia do Diploma.

Este é o primeiro documento da Peça de Avaliação

RELATÓRIO DESCRITIVO

Prezado(a) Professor(a), aqui você deverá inserir, em **ordem cronológica**, a descrição das atividades para as quais você está pleiteando pontuação. Após este Relatório Descritivo, você deverá inserir as cópias dos documentos comprobatórios. Organize-os na mesma ordem em que aparecerem neste item, ou seja, em ordem cronológica. Isto irá facilitar a determinação da data de retroatividade a que você tem direito. **Não insira no Relatório Descritivo documentos não pontuados.** Além de desnecessários, acabam por dificultar a avaliação.

| Data/Ano /Período | Item/RSC | Documento comprobatório anexado | Pontuação obtida no critério | Página |
|-------------------|---------------|---|------------------------------|--------|
| 2008-2011 | 3 / RSC I | Declaração de atividade docente em nível superior emitida pela Universidade... | 7,2 | |
| 02/06/2009 | 22 / RSC I | Diário Oficial do Estado: Aprovação em concurso público | 2 | |
| 15/09/2009 | 22 / RSC I | Diário Oficial da União: Aprovação em concurso Público | 2 | |
| 25/02/2010 | 128 / RSC II | Declaração de Participação em Banca de TCC de curso técnico | 0,2 | |
| 23/08/2011 | 75 / RSC I | Certificado de aperfeiçoamento em ... pela (nome da instituição certificadora) | 10 | |
| 10/11/2011 | 76 / RSC I | Diploma de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em ... pela Universidade/Faculdade... | 10 | |
| Mar-Ago/2012 | 197 / RSC III | Declaração de Cordenação de Atividade de Extensão | 3 | |
| Mai-Jun/2012 | 86 / RSC II | Orientação de TCC de Curso Técnico | 2 | |
| 06/07/2013 | 22 / RSC I | Diário Oficial da União: Aprovação em Concurso público | 2 | |
| ... | ... | ... | ... | .. |
| ... | ... | ... | ... | .. |

Cidade/RJ, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do servidor

Rubricar todas as folhas do relatório

Esteja atento: os documentos são dispostos em ordem cronológica não importando a qual RSC pertençam.

Não se esqueça de paginar os documentos. A paginação pode ser feita à caneta, tanto no relatório descritivo quanto nos Documentos Comprobatórios

Este é o Formulário de Pontuação. Trata-se da planilha em Excel com o cálculo dos pontos.

| | RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS RSC – I | Fator de pontuação | Unidade | Quantidade máxima de itens | Peso | Quantidade de unidades comprovadas | Pontuação obtida |
|---|--|-----------------------|---------|----------------------------------|------|--|---------------------|
| | I – Experiência na área de formação e/ou atuação do docente, anterior ao ingresso na instituição, contemplando o impacto de suas ações nas demais diretrizes dispostas para todos os níveis do RSC. | | | | | | 20 |
| 1 | Gestão escolar (direção, assistência de direção, gerente). | 0,1 | mês | 100 | 2 | 0 | 0 |
| 2 | Gestão escolar (supervisão, coordenação, vice-coordenação, subcoordenação e orientação educacional). | 0,05 | mês | 200 | 2 | 0 | 0 |
| 3 | Exercício do magistério (educação infantil, básica, profissional e superior). | 0,1 | mês | 100 | 2 | 100 | 20 |
| 4 | Gestão, em âmbito da iniciativa privada, na área de atuação (presidência, superintendência, direção, gerência, chefia, supervisão e/ou coordenação em empresa ou entidade). | 0,1 | mês | 100 | 2 | 0 | 0 |
| 5 | Experiência na área de atuação ou formação em nível técnico, administrativo, operacional, comercial, ou profissional liberal. | 0,05 | mês | 200 | 2 | 0 | 0 |
| 6 | Participação em colegiado ou conselho de empresa, entidade ou instituição de ensino. | 0,1 | mês | 100 | 2 | 0 | 0 |
| 7 | Atividade em organização social e/ou assistencial. | 0,1 | mês | 100 | 2 | 0 | 0 |
| 8 | Atividade na função de instrutor em capacitação ou treinamento em empresa, instituição de ensino ou entidade. | 0,05 | mês | 200 | 2 | 0 | 0 |
| 9 | Atuação como conferencista, palestrante ou consultor. | 0,25 | evento | 40 | 2 | 0 | 0 |



INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 1/2014 - COPES/CVOR (11.01.16.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio de Janeiro-RJ, 27 de Maio de 2014

arquivo-4.pdf

Total de páginas do documento original: 49

Tipo de conferência: CÓPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE

(Assinado digitalmente em 28/05/2018 14:51)

COORDENADOR (A)

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2014**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **27/05/2014** e o código de verificação: **25cc96e760**

Esta página será gerada automaticamente após a Unidade Protocolizadora autenticar no SIPAC a Peça de Avaliação