



## RECONHECIMENTO SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC)

### Trâmites do Processo

ITEM
1 – O candidato deverá fazer a solicitação do processo avaliativo para a concessão do RSC no Sistema Eletrônico de informações (SEI) e, após anexar a documentação necessária, enviá-lo à CPPD.
2 – A CPPD deverá verificar se o processo está completo. Caso sejam encontradas divergências, a CPPD entrará em contato com o candidato para eventual regularização. A CPPD monitorará todo o andamento do processo.
3 – O candidato deverá fazer o seu cadastro como professor (a) avaliador (a) no site: <a href="http://simec.mec.gov.br">http://simec.mec.gov.br</a>
4 – Na hipótese de não haver divergências ou irregularidades na documentação anexa à solicitação, a CPPD deverá emitir um parecer, por meio de seu órgão colegiado, que ateste a regularidade da documentação; I- Notificar o candidato, bem como a Chefia da Unidade Acadêmica a qual esteja vinculado, a respeito do parecer informado no inciso anterior; II- Encaminhar o processo do candidato à Comissão Análoga à CPPD
5- A Comissão Análoga à CPPD entrará em contato com os Interlocutores para que estes façam o sorteio e informem os nomes dos avaliadores internos e externos
6- A Comissão Análoga entrará em contato com os Avaliadores internos e externos enviando: cadastro pessoal, manual para o avaliador de RSC, Parecer conclusivo avaliador RSC, Planilha de avaliação, Resolução Nº 24, Termo de aceite de avaliador de RSC UFLA, Processo digitalizado do requerente
7- Assim que a avaliação for realizada, a Comissão análoga anexará ao processo: o texto de encaminhamento do processo, a cópia da página do Simec que conste os nomes dos avaliadores sorteados e os seguintes documentos preenchidos: cadastro pessoal, Termo de aceite, Parecer conclusivo dos avaliadores.
8 – A CPPD providenciará a ciência do resultado ao interessado.
9- A comissão análoga à CPPD deverá enviar uma declaração de participação para os avaliadores
10 – A CPPD irá conferir a documentação e enviar o processo para a PROGEPE para o prosseguimento dos trâmites administrativos
11 – Caso a concessão do RSC seja indeferida, o docente poderá interpor um primeiro recurso, devidamente instruído com razões de fato e de direito, encaminhando à CPPD.
12 – A CPPD providenciará o encaminhamento do recurso à Comissão Especial que procedeu à análise inicial para a revisão e emissão de novo parecer, seguindo os prazos dos trâmites anteriormente citados.
13 – Caso a Comissão Especial que procedeu a revisão ao primeiro recurso mantenha o indeferimento, o docente poderá interpor um segundo recurso, devidamente instruído com razões de fato e de direito, encaminhando à CPPD.

14 – A CPPD providenciará o envio do recurso a uma nova comissão especial, seguindo os prazos dos trâmites anteriormente citados.