

RESOLUÇÃO Nº 13-A/15-CEPE

Estabelece as diretrizes e os procedimentos a serem considerados para o Reconhecimento de Saberes e Competências da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, no âmbito da Universidade Federal do Paraná.

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal do Paraná, órgão normativo, consultivo e deliberativo da administração superior, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, considerando:

- a Lei nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012;
- a Portaria MEC nº 491 de 10 de junho de 2013;
- a Lei nº 12.863 de 24 de dezembro de 2013;
- a Resolução nº 1 de 20 de fevereiro de 2014 do Conselho Permanente para o Reconhecimento de Saberes e Competência – MEC;
- a Resolução nº 02 de 30 de setembro de 2014 do Conselho Permanente para o Reconhecimento de Saberes e Competência – MEC;
- a Resolução 14/14-CEPE que estabelece os critérios de avaliação para fins de progressão funcional e promoção por titulação e desempenho acadêmico dos docentes da Carreira do Magistério do EBTT na UFPR;
- as Resoluções nº 20/99-COUN e nº 03/03-COPLAD que estabelecem que a Comissão Permanente do Pessoal Docente – CPPD é o órgão de assessoramento superior da UFPR encarregado da formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente;
- consubstanciado no parecer apresentado pela Comissão de Docentes da carreira EBTT, do Setor de Educação Profissional e Tecnológica e do Setor Litoral, visando à regulamentação das Diretrizes para o Reconhecimento de Saberes e Competências da UFPR, formada pelos membros Cícero Osvaldo Coati, João Francisco Ricardo Kaster Negrão, Marlene Skolimowski da Silva Lemes, Maria Lucia de Borba, Eleni Gotrifid Perotti, Andrea Knabem, Andrea Maximo Espínola, Edmilson Cezar Paglia e Neilor Vanderlei Kleinubing; e
- o disposto no parecer nº 210/14 exarado pelo Conselheiro Renato Silva de Sousa no processo nº 016105/2014-16, e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas as diretrizes e os procedimentos do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) dos integrantes da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), aprovadas por esta Resolução e dela fazendo parte integrante.

Art. 2º Para fins de reconhecimento no âmbito da UFPR, os níveis do RSC observarão os perfis elencados no Art. 2º da Resolução nº 01, de 20 de fevereiro de 2014 do Conselho Permanente para o Reconhecimento de Saberes e Competências (CPRSC), da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação - MEC.

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

§ 2º O RSC será analisado somente para fins de Retribuição por Titulação, não podendo em nenhuma hipótese ser considerado para progressão ou promoção funcional.

CAPÍTULO I DA COMISSÃO ESPECIAL

Art. 3º Será constituída a Comissão Especial para Reconhecimento de Saberes e Competências (CERSC), responsável pela avaliação do processo individual, atendendo ao Art. 4º da Portaria MEC nº 491 de 2013 e ao Art. 13 da Resolução nº 01 de 20 de fevereiro de 2014 da CPRSC.

§ 1º Será assegurado aos representantes dos docentes da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) eleitos pelos seus pares na CPPD, a condução dos trabalhos de constituição da CERSC.

§ 2º O prazo estabelecido para análise pela CERSC e envio de parecer à CPPD, embasado na documentação apresentada pelo docente e amparada nas diretrizes legais, será de 30 dias a contar do recebimento do processo individual de avaliação.

§ 3º Cada membro da CERSC emitirá parecer individual favorável ou desfavorável à solicitação.

Art. 4º A responsabilidade pela instalação da CERSC será da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e será composta por um docente sorteado do Banco de Avaliadores Internos da UFPR/EBTT e dois docentes do Banco de Avaliadores Nacional, conforme Edital nº 01, de 29 de maio de 2014.

§ 1º O membro interno deve ser sorteado a partir do Banco de Avaliadores Internos da UFPR, assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção e impessoalidade.

§ 2º Os dois membros externos deverão ser sorteados a partir do Banco de Avaliadores Nacional.

CAPÍTULO II DO BANCO DE AVALIADORES INTERNOS DA UFPR

Art. 5º Será criado um Banco Interno de Avaliadores da carreira EBTT/UFPR para RSC, a partir do qual será sorteado um membro para compor cada CERSC.

§ 1º A inscrição se dará por meio do preenchimento de formulário de inscrição específico e ficha cadastral, conforme Anexos III e IV desta Resolução, encaminhados à CPPD.

§ 2º No ato da inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente preencher também todos os campos do Termo de Compromisso do Anexo V desta Resolução e o correto preenchimento será de sua inteira responsabilidade.

Art. 6º Os avaliadores serão classificados dentro das grandes áreas de conhecimento.

§ 1º Para composição da CERSC, o membro interno da comissão deverá ser preferencialmente da mesma área do solicitante do RSC.

§ 2º Não havendo docente habilitado no Banco de Avaliadores Internos apto na área do solicitante da RSC, poderá ser sorteado docente habilitado em outra área.

Art. 7º Poderá inscrever-se como avaliador de uma CERSC o docente ativo ou aposentado do quadro da Carreira do Magistério do EBTT da UFPR.

Parágrafo único. Para inscrever-se, o docente ativo deverá estar em efetivo exercício do cargo, não estando afastado por licença sem vencimentos, ou para capacitação, ou cedido, ou requisitado, ou à disposição de outro órgão.

Art. 8º São atribuições do avaliador:

- I- Realizar visita de avaliação “*in loco*” quando couber;
- II- Apresentar argumentação aos recursos apresentados para análise posterior;
- III- Observar as diretrizes estabelecidas pelo CPRSC e pela regulamentação interna da UFPR;
- IV- Apresentar relatório conclusivo e devidamente fundamentado de seu parecer dentro dos prazos estabelecidos.

Art. 9º É de responsabilidade e obrigação do avaliador zelar pela lisura da avaliação.

Art. 10 A qualquer tempo o avaliador poderá solicitar sua exclusão do Banco de Avaliadores Internos da UFPR/EBTT, mediante termo por escrito.

CAPÍTULO III DAS DIRETRIZES

Art. 11 As diretrizes nortearão os trabalhos da CERSC no âmbito da UFPR, no que se refere à avaliação do processo de solicitação da RSC.

Art. 12 Poderá solicitar qualquer nível do RSC, o docente EBTT efetivo, desde que atenda a titulação mínima exigida para o nível do RSC pretendido.

Art. 13 O RSC poderá ser concedido em três níveis diferenciados, conforme o Art. 10 da Resolução nº 1, de 20 de fevereiro de 2014 do CPRSC e considerando o disposto no Art. 18 da Lei nº 12.772 de 2012. A equivalência do RSC com a titulação acadêmica, exclusivamente para fins de percepção da RT, ocorrerá da seguinte forma:

- I- Diploma de graduação somado ao RSC-I equivalerá à titulação de especialização;
- II- Certificado de pós-graduação *lato sensu* (especialização) somado ao RSC-II equivalerá a mestrado e,
- III- Titulação de mestre somada ao RSC-III equivalerá a doutorado.

Parágrafo único. Os diplomas e títulos expedidos por universidades estrangeiras, apresentados para obtenção de RSC, deverão atender ao disposto nos parágrafos 2º e 3º do Art. 48, da Lei nº 9.349 de 1996.

Art. 14 A avaliação e pontuação será efetuada de maneira quantitativa e qualitativa, baseada nas atividades ou documentos apresentados pelo docente, atendendo ao disposto nos Anexos I e II desta resolução.

Art. 15 Os valores para cada diretriz foram definidos em atendimento ao proposto no Art. 11 da Resolução nº 1 de 20 de fevereiro de 2014 do CPRSC, conforme o Anexo II.

Art. 16 A pontuação máxima em cada nível para obtenção do RSC será de 140 pontos, sendo que o docente deverá atingir 50% (cinquenta por cento) da pontuação prevista para o nível de certificação pretendido, sendo que, no mínimo 50% (cinquenta por cento) destes pontos deverão estar contemplados no nível pretendido, atendendo ao parágrafo único do Art. 9º da Resolução nº 1 de 20 de fevereiro de 2014 do CPRSC.

Art. 17 A apresentação de atividades ou documentos para pontuação do RSC independe do tempo em que as mesmas foram realizadas.

Art. 18 O docente poderá pontuar em quaisquer critérios propostos nas diretrizes do RSC, dentro dos critérios apresentados no Anexo I desta Resolução.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 19 Cada processo será avaliado de maneira individual, sendo a avaliação efetuada por uma CERSC, constituída por três profissionais, sendo que destes, no mínimo dois deverão ser externos à instituição, conforme disposto no Art. 4º desta Resolução.

Art. 20 A comprovação do atendimento aos critérios de pontuação das atividades será efetuada por documentação específica, conforme Anexo VI, podendo a CERSC solicitar maiores informações, caso julgue necessário.

Parágrafo único. Na ausência de documentação comprobatória, para o período anterior a primeiro de março de 2013, será facultada a apresentação de memorial, o qual deverá conter a descrição detalhada da trajetória acadêmica, profissional e intelectual do candidato ao RSC, ressaltando cada etapa da sua experiência.

Art. 21 O processo deverá ser solicitado pelo interessado no órgão responsável pelos recursos humanos na sua unidade de lotação, e encaminhado diretamente à CPPD, que será responsável pela organização e condução do processo.

§1º A responsabilidade pela solicitação de abertura do processo com apresentação de toda documentação comprobatória é de única e exclusiva responsabilidade do solicitante.

§2º O órgão responsável pelos recursos humanos na unidade de lotação do solicitante terá prazo de no máximo quinze dias para encaminhar o processo à CPPD.

Art. 22 Após o recebimento do processo, a CPPD terá o prazo de quinze dias para instalação da CERSC e encaminhamento do processo aos membros da comissão.

Art. 23 Após recebimento do processo com parecer favorável emitido pela maioria dos membros da CERSC, a CPPD terá prazo de quinze dias para encaminhamento à Pró Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE para implantação da RT ou, em caso de parecer desfavorável emitido pela maioria dos membros da CERSC, a CPPD deverá comunicar ao solicitante o indeferimento da solicitação.

Art. 24 Em caso de indeferimento da solicitação, o solicitante terá um prazo de até três dias úteis após ciência do resultado, para interpor recurso junto à CPPD, a qual encaminhará novamente à CERSC, que terá o prazo de 30 dias para análise do recurso e envio de novo parecer, sendo este considerado de caráter definitivo.

Art. 25 O docente candidato que preencher os requisitos necessários à concessão do RSC posteriormente a 01 de março de 2013, fará jus a retroatividade considerando a data em que os mesmos foram atingidos.

Parágrafo Único. O docente solicitante que comprovar a pontuação necessária para obtenção do RSC por meio de atividades anteriores à data de 1º de março de 2013, terá a RT devida desde esta data, conforme previsto no Art. 15 da Resolução nº 1 de 20 de fevereiro de 2014 do CPRSC.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Os processos de avaliação poderão ser remunerados na forma de Gratificação por Encargo e Curso e Concurso nos termos do inciso II, Art. 76-A da Lei nº 8.112/90, do Decreto nº 6.114/2007 e da Portaria MEC nº 1.084 de 02/09/2008.

Art. 27 Os casos omissos serão resolvidos pela CPPD.

Art. 28 Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução 13/15 - CEPE e demais disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 12 de junho de 2015.

Rogério Andrade Mulinari
Presidente em Exercício

ANEXO I
CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO DO RECONHECIMENTO POR SABERES E
COMPETÊNCIAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ				
TABELA DE PONTUAÇÃO				
RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC I				
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO			
	Unidade	Mínimo	Subtotal	Observações
Diretriz 1) 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 da RSC.				
	Unidade de Medida	Valor	Subtotal	MÁXIMO 30 PONTOS
a) Gestão escolar	Anual	3,0		
b) Exercício do magistério na educação básica, técnica, graduação ou pós-graduação.	Anual	2,0		
c) Gestão na área de atuação	Anual	3,0		
d) Experiência profissional na área de atuação	Anual	2,0		
Diretriz 2) Cursos de capacitação na área de interesse institucional				
a) Participação em curso entre 20 e 59 horas	Certificado	1,0		MÁXIMO 20 PONTOS
b) Participação em curso entre 60 e 119 horas	Certificado	3,0		
c) Participação em curso de 120 horas ou mais	Certificado	5,0		
d) Disciplina de mestrado ou doutorado	Disciplina	1,0		
Diretriz 3) Atuação nos diversos níveis e modalidades da educação				
a) Curso de formação continuada	Unidade	0,5		MÁXIMO 30 PONTOS
b) Curso de extensão	Unidade	0,5		
c) Básico	Semestre	1,5		
d) Técnico/Médio	Semestre	1,5		
e) Graduação	Semestre	1,5		
f) Pós-graduação <i>lato sensu</i>	Disciplina/ Semestre	2,0		
g) Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado)	Disciplina/ Semestre	2,5		
h) Curso de curta duração ministrado em âmbito municipal, regional ou estadual.	Unidade	1,0		
i) Palestra ministrada em âmbito municipal, regional ou estadual.	Unidade	0,5		
j) Orientação de educandos em atividades de ensino	Unidade	0,5		
Diretriz 4) Atuação em comissões e representações institucionais, de classe e profissionais, contemplando o impacto de suas ações nas demais diretrizes dispostas para todos os níveis da RSC.				
a) Participação como titular em atividades regulares previstas em Lei, Estatuto ou Regimento.	Semestre	1,0		MÁXIMO 10 PONTOS
b) Participação como suplente em atividades regulares previstas em Lei, Estatuto ou Regimento.	Semestre	0,5		
c) Participação como titular em conselhos profissionais	Semestre	1,0		
d) Participação como suplente em conselhos profissionais	Semestre	0,5		
e) Participação de diretoria sindical – Presidência	Semestre	1,0		
f) Participação de diretoria sindical – Diretoria	Semestre	0,5		
g) Participação em outras comissões internas ou externas	Comissão	1,0		
h) Participação em atividades junto ao MEC (cessão)	Semestre	1,0		

Diretriz 5) Produção de material didático e/ou implantação de ambientes de aprendizagem, nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação.

a) Coautoria de unidade ou capítulo de livro didático ou instrucional	Unidade/Capítulo	2,0		MÁXIMO 20 PONTOS
b) Coautoria de livro didático ou instrucional	Livro	3,0		
c) Desenvolvimento e/ou implantação de ambientes de aprendizagem	Ambiente	2,0		
d) Produção de objetos de aprendizagem	Objeto	2,0		

Diretriz 6) Atuação na gestão acadêmica e institucional, contemplando o impacto de suas ações nas demais diretrizes dispostas para todos os níveis da RSC.

a) Função de reitor	Anual	4,0		MÁXIMO 10 PONTOS
b) Função de pró-reitor ou chefe de gabinete	Anual	3,5		
c) Função de direção geral de campus	Anual	3,5		
d) Outros cargos de direção	Anual	3,0		
e) Função de chefia de setor	Anual	3,0		
f) Outras funções de gestão	Anual	3,0		

Diretriz 7) Participação em processos seletivos, em bancas de avaliação acadêmica e/ou de concursos.

a) Banca de processo seletivo	Banca	1,5		MÁXIMO 10 PONTOS
b) Banca de concurso público	Banca	2,0		
c) Elaboração ou revisão de provas de concurso público	Disciplina	1,5		
d) Banca de trabalhos de conclusão de curso de técnico, graduação	Banca	1,0		
e) Outras bancas	Item	0,5		

Diretriz 8) Outras graduações, na área de interesse, além daquela que o habilita e define o nível de RSC pretendido, no âmbito do plano de qualificação profissional.

a) 2ª graduação	Diploma	10,0		MÁXIMO 10 PONTOS
-----------------	---------	------	--	-----------------------------

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
TABELA DE PONTUAÇÃO
RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC II

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO			
	Unidade	Mínimo	Subtotal	Observações
Diretriz 9) Orientação ao corpo discente em atividades de ensino, extensão, pesquisa e inovação.				
a) Orientação de educandos em atividades de pesquisa, extensão e/ou inovação	Atividade	0,5		MÁXIMO 30 PONTOS
b) Orientação de educandos em trabalhos de conclusão de curso técnico ou de graduação	Atividade	1,0		
c) Orientação de trabalhos de conclusão da especialização <i>lato sensu</i>	Monografia	1,5		
Diretriz 10) Participação no desenvolvimento de protótipos, depósitos e/ou registros de propriedade intelectual.				
a) Desenvolvimento de protótipos	Unidade	2,5		MÁXIMO 10 PONTOS
b) Depósitos efetuados	Unidade	5,0		
c) Registro de propriedade intelectual	Registro	10,0		
Diretriz 11) Participação em grupos de trabalho e/ou oficinas institucionais				
a) Participação em oficinas institucionais	Atividade	1,0		MÁXIMO 20 PONTOS
b) Participação em grupos de trabalho	Atividade	1,0		
Diretriz 12) Participação no desenvolvimento de projetos, de interesse institucional, de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação				
a) Participação como coordenador em projeto de interesse institucional de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação.	Semestre	2,0		MÁXIMO 30 PONTOS
b) Participação como colaborador em projeto de interesse institucional de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação.	Semestre	1,0		
Diretriz 13) Participação no desenvolvimento de projetos e/ou práticas pedagógicas de reconhecida relevância				
a) Participação como coordenador de projeto em parceria com outras instituições, comunidade interna e/ou externa.	Semestre	2,0		MÁXIMO 20 PONTOS
b) Participação como colaborador de projeto em parceria com outras instituições, comunidade interna e/ou externa.	Semestre	1,0		
Diretriz 14) Organização de eventos científicos, tecnológicos, esportivos, sociais e/ou culturais.				
a) Participação como coordenador de evento	Evento	2,0		MÁXIMO 20 PONTOS
b) Participação na organização de evento	Evento	1,0		
Diretriz 15) Outras pós-graduações <i>lato sensu</i>, na área de interesse, além daquela que o habilita e define o nível de RSC pretendido, no âmbito do plano de qualificação institucional.				
a) 2ª especialização ¹	Certificado	10,0		MÁXIMO 10 PONTOS

¹ Alterado pela Resolução nº 61-A/15-CEPE de 20 de novembro de 2015.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
TABELA DE PONTUAÇÃO
RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – RSC III

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO			
	Unidade	Mínimo	Subtotal	Observações
Diretriz 16) Desenvolvimento, produção e transferência de tecnologias.				
a) Desenvolvimento e/ou produção de tecnologia	Item	5,0		MÁXIMO 10 PONTOS
b) Transferência de tecnologia	Item	5,0		
Diretriz 17) Desenvolvimento de pesquisas e aplicação de métodos e tecnologias educacionais que proporcionem interdisciplinaridade e a integração de conteúdos acadêmicos na educação profissional e tecnológica ou na educação básica.				
a) Desenvolvimento de pesquisa e aplicação de métodos e tecnologias educacionais	Semestre	1,0		MÁXIMO 30 PONTOS
b) Desenvolvimento de atividades educacionais de integração dos conteúdos acadêmicos	Semestre	1,0		
c) Resumo publicado em anais de evento internacional	Unidade	1,5		
d) Artigo publicado em periódico ou anais de eventos com qualis	Artigo	3,0		
e) Livro publicado	Unidade	6,0		
f) Bancas de trabalho de conclusão de especialização <i>lato sensu e stricto sensu</i>	Banca	1,0		
g) Orientação de trabalhos em cursos <i>stricto sensu</i>	Dissertação	2,0		
h) Membro de comissão editorial	Semestre	0,5		
i) Consultor de revistas ou revisor de periódicos ou avaliador ou consultor de projetos de pesquisa ou eventos científicos	Item/Semestre	1,0		
Diretriz 18) Desenvolvimento de pesquisas e atividades de extensão que proporcionem a articulação institucional com os arranjos sociais, culturais e produtivos.				
a) Coordenação de pesquisas no âmbito das instituições voltadas aos arranjos sociais, culturais e produtivos	Semestre	2,0		MÁXIMO 30 PONTOS
b) Colaboração em pesquisas no âmbito das instituições voltadas aos arranjos sociais, culturais e produtivos	Semestre	1,0		
c) Coordenação de atividades de extensão no âmbito das instituições voltadas aos arranjos sociais, culturais e produtivos.	Semestre	2,0		
d) Colaboração em atividades de extensão no âmbito das instituições voltadas aos arranjos sociais, culturais e produtivos.	Semestre/Atividade	1,0		
e) Organização de atividades de pesquisa e/ou extensão no âmbito das instituições voltadas aos arranjos sociais, culturais e produtivos.	Atividade	2,0		
f) Coordenação de grupo de estudo registrado na direção de ensino, pesquisa e extensão.	Semestre	2,0		
g) Participação em grupo de estudo registrado na direção de ensino, pesquisa e extensão.	Semestre	1,0		
h) Participação em grupo de pesquisa registrado no CNPQ no âmbito da instituição	Semestre	1,0		
i) Participação em grupo de pesquisa registrado no CNPQ em outra instituição.	Semestre	1,0		
Diretriz 19) Atuação em projetos e/ou atividades em parceria com outras instituições.				

a) Coordenação de projetos e/ou atividades com parceria(s) externa(s), voltada(s) aos arranjos sociais, culturais e produtivos	Semestre	2,0		MÁXIMO 20 PONTOS
b) Colaboração em projetos e/ou atividades com parceria(s) externa(s), voltada(s) aos arranjos sociais, culturais e produtivos	Semestre	1,0		
c) Orientação de educandos em trabalhos de conclusão em curso <i>lato e stricto sensu</i>	Semestre	2,0		
Diretriz 20) Atuação em atividades de assistência técnica nacional e/ou internacional.				
a) Atividade de assistência técnica nacional	Semestre	1,0		MÁXIMO 10 PONTOS
b) Atividade de assistência técnica internacional	Semestre	1,0		
c) Curso ministrado em âmbito nacional ou internacional	Curso	2,0		
d) Palestra ministrada em âmbito nacional ou internacional	Palestra	1,0		
e) Participação como avaliador requisitado ou convidado por órgãos governamentais ou particulares	Atividade	2,0		
Diretriz 21) Produção acadêmica e/ou tecnológica, nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação.				
a) Resumo publicado em anais de eventos regional ou nacional	Resumo	1,0		MÁXIMO 30 PONTOS²
b) Publicação de artigo em periódico sem qualis	Artigo	1,0		
c) Artigos publicados em jornais, revistas e outros meios de comunicação.	Unidade	0,5		
d) Coautoria de livro publicado	Unidade	4,0		
e) Organizador de livro publicado	Unidade	3,0		
f) Capítulo de livro publicado	Unidade	3,0		
g) Produção de programa de rádio ou TV	Programa	2,0		
h) Partitura musical	Partitura	3,0		
i) Prefácio e posfácio de livro	Prefácio/ Posfácio	1,0		
j) Produção artística e/ou cultural	Unidade	2,0		
k) Autoria de livro didático e/ou cadernos didáticos ou instrucionais	Unidade	4,0		
l) Organizador de livro didático ou instrucional	Livro	1,5		
m) Outra produção acadêmica e/ou tecnológica	Produção	1,5		
Diretriz 22) Outras pós-graduações <i>stricto sensu</i>, na área de interesse, além daquela que o habilita e define o nível de RSC pretendido, no âmbito do plano de qualificação institucional.				
a) 2º Mestrado	Diploma	10 ³		MÁXIMO 10 PONTOS⁴

²Mantido pela Resolução nº 61-A/15-CEPE de 20 de novembro de 2015.

³Alterado pela Resolução nº 61-A/15-CEPE de 20 de novembro de 2015.

⁴Alterado pela Resolução nº 61-A/15-CEPE de 20 de novembro de 2015.

ANEXO II
TABELA DE PONTUAÇÃO DO RSC – UFPR
PONTUAÇÃO MÁXIMA POR DIRETRIZ NOS NÍVEIS PRETENDIDOS

RSC I			RSC II			RSC III		
Diretriz	Valor	Máximo	Diretriz	Valor	Máximo	Diretriz	Valor	Máximo
1	3	30	9	3	30	16	1	10
2	2	20	10	1	10	17	3	30
3	3	30	11	2	20	18	3	30
4	1	10	12	3	30	19	2	20
5	2	20	13	2	20	20	1	10
6	1	10	14	2	20	21	1	30 ⁵
7	1	10	15	1	10	22	3	10 ⁶
8	1	10	TOTAL	14	140	TOTAL	14	140
TOTAL	14	140						

⁵Alterado pela Resolução nº 61-A/15-CEPE de 20 de novembro de 2015.

⁶Alterado pela Resolução nº 61-A/15-CEPE de 20 de novembro de 2015.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO BANCO DE AVALIADORES

INTERNOS DA UFPR/EBTT

NOME DO (A) DOCENTE	
MATRÍCULA SIAPE	CPF
INGRESSO NA REDE FEDERAL EM	SERVIDOR ESTÁVEL DESDE
LOTAÇÃO – (UNIDADE/CAMPUS)	
GRANDE ÁREA DE CONHECIMENTO	
Requer, com base na Resolução 13-A/15 do Conselho Superior da UFPR, sua inscrição no Banco de Avaliadores Internos do Reconhecimento de Saberes e Competências, anexando ao presente o Termo de Compromisso e a Ficha Cadastral.	

NESTES TERMOS, PEDE DEFERIMENTO.

ASSINATURA SERVIDOR (A) _____

(LOCAL) _____, _____ de _____ de 20_____

Certificamos que os dados acima foram verificados pelo órgão setorial de gestão de pessoas e conferem com a realidade.

ASSINATURA RESPONSÁVEL ⁷

(LOCAL) _____, _____ de _____ de 20_____

⁷Alterado pela Resolução nº 61-A/15-CEPE de 20 de novembro de 2015.

ANEXO IV

FICHA CADASTRAL PARA O BANCO DE AVALIADORES INTERNOS DA UFPR

Nome:			
Matrícula SIAPE:		CPF:	
Data de Nascimento:		Estado Civil:	
RG:	Órgão Expedidor:	UF:	Data de expedição:
Endereço:			
Bairro:	Município:	UF:	CEP:
Telefone com DDD:		E-mail:	
Órgão de Lotação Atual:			
Órgão de Lotação Anterior (Todos):			
GRANDE ÁREA DE CONHECIMENTO			
2 – DADOS BANCÁRIOS:			
BANCO (nome e número):	Agência:	Conta-Corrente:	
<p>DECLARO, sob as penas da Lei, que os dados informados neste formulário correspondem à expressão da verdade, sendo de minha inteira responsabilidade sua manutenção atualizada.</p>			
Local e Data _____ / _____ /20__ Assinatura do (a) Requerente			

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente termo, eu, _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro minha ciência e concordância quanto às normas estabelecidas para a participação no Banco de Avaliadores Internos da UFPR/EBTT, comprometendo-me a respeitar e cumprir as exigências estabelecidas na Resolução 13-A/15 do Conselho Superior da UFPR e na legislação que regula o tema.

Declaro, também, minha plena ciência de que a desobediência às normas e prazos estabelecidos para a análise dos processos referentes à concessão do RSC, bem como a infração ao Código de Ética do Servidor Público Federal, poderão, a critério da CPPD-EBTT, implicar em meu afastamento ou exclusão do referido Banco de Avaliadores, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

LOCAL, _____ de _____ de 20 _____

ASSINATURA SERVIDOR (A)

ANEXO VI

ORIENTAÇÕES PARA ANÁLISE DOS CRITÉRIOS DE CADA NÍVEL DO RSC

NÍVEL RSC I

1) Experiência na área de formação e/ou atuação do docente, anterior ao ingresso na instituição.

- a) Gestão Escolar: compreende as atuações em cargos no âmbito das instituições de ensino, como direção, coordenação pedagógica, orientação pedagógica, supervisão escolar, entre outros.
- b) Exercício do magistério na educação básica, técnica, graduação ou pós-graduação: compreende o período de atuação como docente.
- c) Gestão na área de atuação: compreende as atuações em cargos de gestão exercidos em outras atividades na área de atuação.
- d) Experiência profissional na área de atuação: compreende o exercício em outras atividades na área de atuação.
- e) Todos os itens deverão ser comprovados mediante apresentação de um dos documentos abaixo:
 - Declaração da instituição em que realizou a atividade
 - Registro em carteira profissional
 - Outro documento oficial da instituição que comprove o vínculo.

2) Cursos de capacitação na área de interesse institucional.

- a) Cursos entre 20 e 59 horas: deverão ser comprovados por meio de certificado, com carga horária mínima de 20 horas.
- b) Cursos entre 60 e 119 horas: deverão ser comprovados por meio de certificado.
- c) Cursos com 120 horas ou mais: deverão ser comprovados por meio de certificado, contendo conteúdo programático e frequência.
- d) Participação em eventos de interesse institucional ou na área de atuação: deverão ser comprovados por meio de declaração de participação.

3) Atuação nos diversos níveis e modalidades da educação.

Todos os itens poderão ser comprovados mediante apresentação de um dos documentos abaixo:

- Declaração da instituição em que realizou a atividade
- Registro em carteira profissional
- Outro documento oficial comprobatório de realização da atividade

4) Atuação em comissões e representações institucionais, de classe e profissionais, contemplando o impacto de suas ações nas demais diretrizes dispostas para todos os níveis da RSC.

Compreende-se por atividades regulares previstas em lei (subitens 1 e 2) as participações em fóruns, comitês, conselhos, entre outros, anteriores ou posteriores ao ingresso do servidor no UFPR, internas ou externas à instituição.

Todos os itens deverão ser comprovados mediante apresentação de um dos documentos abaixo:

- Declaração emitida pela instituição responsável
- Outro documento oficial comprobatório de realização da atividade

5) Produção de material didático e/ou implantação de ambientes de aprendizagem nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação.

Compreende-se por objetos de aprendizagem (subitem 4) ferramentas reutilizáveis desenvolvidas para apoiar o processo de ensino e aprendizagem e que possui, internamente ou vinculado a ele, sugestões sobre o contexto apropriado para sua utilização. São exemplos de objeto de aprendizagem os recursos digitais como vídeos, softwares, animações, imagens, ferramentas experimentais, etc.

A comprovação acontecerá mediante apresentação de um dos itens abaixo:

- Cópia da unidade, capítulo de livro didático ou instrucional, livro didático, livro instrucional
- Declaração de que realizou a atividade de desenvolvimento e/ou implantação de objetos de aprendizagem
- Declaração de que realizou a produção do objeto de aprendizagem ou declaração validando da autoria do objeto de aprendizagem
- Cópia do objeto de aprendizagem com ficha técnica da produção
- Outro documento oficial comprobatório de realização da atividade

6) Atuação na gestão acadêmica e institucional, contemplando o impacto de suas ações nas demais diretrizes dispostas para todos os níveis da RSC.

Todos os itens deverão ser comprovados mediante apresentação de um dos itens abaixo:

- Portaria de Nomeação
- Publicação em diário oficial
- Declaração do responsável pela Unidade Administrativa atestando a atuação na gestão

7) Participação em processos seletivos, em bancas de avaliação acadêmica e/ou concursos

Todos os itens deverão ser comprovados mediante apresentação de declaração ou portaria da instituição em que realizou a atividade.

8) Outras graduações, na área de interesse, além daquela que o habilita e define o nível de RSC pretendido, no âmbito do plano de qualificação profissional.

A Segunda Graduação deverá ser comprovada mediante apresentação do diploma ou declaração de conclusão da Instituição e histórico escolar.

Nível RSC II

9) Orientação ao corpo discente em atividades de ensino, extensão, pesquisa e inovação:

Compreende-se como orientação ao corpo discente em atividade de ensino, extensão, pesquisa e inovação as atividades de orientação a TCC, monografia, estágios, iniciação científica, projetos de aprendizagem, visitas técnicas, entre outros.

Todos os itens deverão ser comprovados mediante:

- Declaração da Universidade Federal do Paraná ou da instituição em que realizou a atividade;
- Registro em carteira profissional;
- Outro documento oficial comprobatório de realização da atividade.

10) Participação no desenvolvimento de protótipos, depósitos e/ou registros de propriedade intelectual:

Compreende-se como propriedade intelectual a soma dos direitos relativos às obras literárias, artísticas e científicas, às interpretações dos artistas intérpretes e as execuções de radiodifusão, às invenções em todos os domínios da atividade humana, às descobertas científicas, aos desenhos e modelos industriais, às marcas industriais, comerciais e de serviço, bem como às firmas comerciais e denominações comerciais, à proteção contra a concorrência desleal e todos os outros direitos inerentes à atividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artístico.

- a) Compreende-se desenvolvimento de protótipos: como um produto que ainda não foi comercializado, mas está em fase de testes ou de planejamento, primeiro exemplar, primeiro modelo, original.

- b) Entende-se como depósito a comprovação de valor monetário referente ao pedido nacional de invenção (PI), depósito de pedido nacional de modelo de utilidade (MU), depósito de pedido nacional de certificado de adição de invenção (C) e entrada na fase nacional do PCT – Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes e outros.
- c) Entende-se como registro de propriedade intelectual a comprovação mediante apresentação de documentação do registro no órgão específico, como por exemplo, no Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI ou órgãos similares.

11) Participação em grupos de trabalho e/ou oficinas institucionais:

- a) Compreende-se por Oficina Institucional o ambiente destinado ao desenvolvimento de aptidões e habilidades, mediante atividades laborativas, em que estão disponíveis diferentes tipos de equipamentos e materiais, nas diversas áreas do desempenho profissional.
- b) Compreende-se por Grupo de Trabalho como sendo a formação de uma equipe que tem como objetivos intercambiar, interagir e trocar informações e conhecimentos, como também sensibilizar, mobilizar e debater sobre temas e aspectos específicos de interesse e importância do grupo, de seus participantes e da instituição, que subsidiem a proposição e a elaboração de políticas públicas de apoio ao desenvolvimento da instituição.

Todos os itens poderão ser comprovados mediante apresentação de declaração do órgão/setor responsável pela atividade.

12) Participação no desenvolvimento de projetos de interesse institucional, de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação.

- a) Corresponde à participação como coordenador em projeto de interesse institucional de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação devidamente comprovados que sejam realizados na UFPR e/ou em parceria com outras instituições, bem como, em parceria com a comunidade interna e/ou comunidade externa a UFPR.
- b) Corresponde à participação como colaborador em projeto de interesse institucional de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação que sejam realizados na UFPR e/ou em parceria com outras instituições, bem como, em parceria com a comunidade interna e/ou comunidade externa a UFPR. Todos os itens deverão ser comprovados mediante apresentação de declaração da direção de ensino, pesquisa e/ou extensão, do campus onde o trabalho é desenvolvido, ou da pró-reitoria competente, em caso de projetos institucionais.

13) Participação no desenvolvimento de projetos e/ou práticas pedagógicas de reconhecida relevância.

Entende-se por reconhecida relevância, como sendo a realização de projetos e/ou práticas pedagógicas importantes, de grande valor, que tem mérito, que se destaque no meio educacional e na sociedade.

- a) Corresponde a participação de servidores da UFPR, que exercem a função de Coordenador de projetos de reconhecida relevância, devidamente comprovados, que sejam realizados na UFPR e/ou em parceria com outras instituições, bem como, em parceria com a comunidade interna e/ou comunidade externa a UFPR.
- b) Corresponde a participação de servidores do UFPR, que Colaborem com projetos de reconhecida relevância, devidamente comprovados, que sejam realizados na UFPR e/ou em parceria com outras instituições, bem como, em parceria com a comunidade interna e/ou comunidade externa a UFPR.

Todos os itens poderão ser comprovados mediante apresentação de declaração da instituição em que realizou a atividade.

14) Organização de eventos científicos, tecnológicos, esportivos, sociais e/ou culturais

Estão incluídas nos eventos científicos, tecnológicos, esportivos, sociais e/ou culturais todas as atividades anteriores ou posteriores ao ingresso do servidor na UFPR, internas ou externas à instituição.

- a) Participação como coordenador de evento na modalidade de congressos, seminários, cursos, palestras, feiras, exposições, mesas-redondas, simpósios, painéis, fóruns, conferências, ciclo de palestras, jornadas e outros.
- b) Participação na organização de eventos na modalidade de congressos, seminários, cursos, palestras, feiras, exposições, mesas-redondas, simpósios, painéis, fóruns, conferências, ciclo de palestras, jornadas e outros.

Todos os itens poderão ser comprovados mediante apresentação de declaração ou outro documento oficial da instituição em que realizou a atividade.

15) Outras graduações, na área de interesse, além daquela que o habilita e define o nível de RSC pretendido, no âmbito do plano de qualificação profissional

A segunda Especialização (curso de pós-graduação *lato sensu*, com duração mínima de 360 horas) - a comprovação se dará mediante apresentação de certificado e histórico escolar.

Nível RSC III

16) Desenvolvimento, produção e transferência de tecnologias

- a) Desenvolvimento e/ou produção de tecnologia – compreende-se por desenvolvimento e/ou produção de tecnologia a atividade que resulte em inovações tecnológicas dentro dos diversos setores da produção.
- b) Transferência de tecnologia – compreende-se por transferência de tecnologia o repasse de todos os processos e/ou produtos relativos ao desenvolvimento e/ou produção de tecnologia aos diversos setores da sociedade. Este repasse é realizado por meio de documentação específica inerente ao desenvolvimento da tecnologia, tais como; manuais, tutorias, códigos-fonte, diagramas, registro de logues, projeto do produto, etc.

O item (1) poderá ser comprovados mediante apresentação de declaração da instituição em que realizou a atividade.

O item (2) com a documentação específica inerente ao desenvolvimento da tecnologia, tais como: manuais, tutorias, códigos-fonte, diagramas, registro de logues, projeto do produto, etc.

17) Desenvolvimento de pesquisas e aplicação de métodos e tecnologias educacionais que proporcionem interdisciplinaridade e a integração de conteúdos acadêmicos na educação profissional e tecnológica ou na educação básica

- a) Compreende-se como desenvolvimento de pesquisa e/ou a aplicação de tecnologias voltadas para a qualidade dos processos educacionais.
- b) Compreende-se como desenvolvimento de projetos e/ou atividades educacionais que envolvam diferentes áreas do conhecimento.
- c) Resumo publicado em anais de evento internacional – um resumo corresponde a uma apresentação concisa de todos os pontos relevantes do trabalho, deverá ressaltar o que se pretendeu solucionar e explicar, os objetivos, a abordagem metodológica empreendida, uma síntese dos resultados parciais ou finais e as conclusões.
- d) Artigo publicado em periódico ou anais de eventos com qualis - são trabalhos acadêmicos que apresentam resultados sucintos de uma pesquisa realizada de acordo com o método científico, submetido a exame por outros cientistas e aceito por uma comunidade de pesquisadores. Possuem geralmente entre cinco e vinte páginas e são uma descrição completa de descobertas originais feitas em pesquisas atuais.
- e) Livro publicado
- f) Bancas de trabalho de conclusão de especialização *stricto sensu*
- g) Orientação de trabalhos em cursos *stricto sensu*
- h) Membro de comissão editorial

- i) Consultor de revistas ou revisor de periódicos ou avaliador e/ou consultor de projetos de pesquisa ou eventos científicos

Os itens 1, 2, 6, 7, 8, 9 deverão ser comprovados mediante declaração da Instituição em que foi desenvolvida a atividade, contendo a data e local de realização da atividade.

Os itens 3, 4, e 5 poderão ser comprovados mediante apresentação de declaração da instituição em que realizou a atividade ou por meio da apresentação da produção contendo o registro da autoria.

18) Desenvolvimento de pesquisas e atividades de extensão que proporcionem a articulação institucional com os arranjos sociais, culturais e produtivos.

Todas as atividades poderão ser comprovadas mediante declaração da instituição em que foi desenvolvida, contendo período de ocorrência, tipo de atividade, local em que foi efetuada. Poderá ser apresentado outro documento oficial com carimbo e assinatura da instituição que comprove a atividade.

19) Atuação em projetos e/ou atividades em parceria com outras instituições.

Considera-se a participação em grupo de pesquisa registrado no CNPQ no âmbito da instituição Ou registrado no CNPQ em outra instituição.

Coordenação ou colaboração de pesquisa com parceria(s) externa(s), voltada(s) aos arranjos sociais, culturais e produtivos e orientação de educandos em trabalhos de conclusão em curso *lato* ou *stricto sensu*.

Todas as atividades poderão ser comprovadas mediante declaração da instituição em que foi desenvolvida, contendo período de ocorrência, tipo de atividade, local em que foi efetuada. Poderá ser apresentado outro documento oficial com carimbo e assinatura da instituição que comprove a atividade.

20) Atuação em atividades de assistência técnica nacional e/ou internacional

- a) Atividade de assistência técnica nacional – compreende-se a atividade de consultoria ou o exercício profissional em outra instituição no âmbito nacional, solicitado com esta finalidade.
- b) Atividade de assistência técnica internacional – compreende-se a atividade de consultoria ou o exercício profissional em outra instituição de âmbito internacional solicitado com esta finalidade.
- c) Curso ministrado em âmbito nacional ou internacional
- d) Palestra ministrada em âmbito nacional ou internacional
- e) Participação como avaliador requisitado ou convidado por órgãos governamentais ou particulares.

Todas as atividades poderão ser comprovadas mediante declaração da instituição em que foi desenvolvida, contendo período de ocorrência, tipo de atividade, local em que foi efetuada. Poderá ser apresentado outro documento oficial com carimbo e assinatura da instituição que comprove a atividade.

21) Produção acadêmica e/ou tecnológica, nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação.

Compreende todas as atividades de produção acadêmica e/ou tecnológicas anteriores ou posteriores ao ingresso do servidor na UFPR, internas ou externas à instituição.

- a) Resumo publicado em anais de eventos regionais ou nacional – um resumo corresponde a uma apresentação concisa de todos os pontos relevantes do trabalho, deverá ressaltar o que se

pretendeu solucionar e explicar, os objetivos, a abordagem metodológica empreendida, uma síntese dos resultados parciais ou finais e as conclusões.

- b) Artigo publicado em periódico sem qualis – são trabalhos acadêmicos que apresentam resultados sucintos de uma pesquisa realizada de acordo com o método científico, submetido a exame por outros cientistas e aceito por uma comunidade de pesquisadores. Possuem geralmente entre

cinco e vinte páginas e são uma descrição completa de descobertas originais feitas em pesquisas atuais.

- c) Artigos publicados em jornais, revistas e outros meios de comunicação – corresponde a artigos publicados em meios de comunicação não científicos, mas que são de interesse da comunidade acadêmica e científica.
- d) Coautoria de livro publicado – entende-se por coautor como aquele que faz ou produz e publica um livro juntamente com outro ou outros.
- e) Organizador de livro publicado – entende-se por organizador de livro aquele que organiza as publicações dos diversos autores em um livro.
- f) Capítulo de livro publicado – capítulo de livro corresponde a grande divisão ou parte de um livro. Neste caso, de livros publicados.
- g) Produção de programa de rádio ou TV – corresponde a alguma forma de participação na produção de programas de rádio ou de TV's.
- h) Partitura musical – corresponde a participação devidamente comprovada na construção da disposição gráfica das diversas partes que formam uma peça musical, particularmente sinfônica. Uma partitura não exprime apenas um instrumento, pode incluir vários, cada um designado por voz e mesmo a letra da música.
- i) Prefácio e posfácio de livro – trata-se de um texto preliminar escrito pelo autor ou por outrem e colocado no começo do livro. Também se pode entender como um texto introdutório de uma obra (livro), onde o prefaciante descreve de forma sucinta o objetivo da obra, sua estrutura e conteúdos, bem como discorre sobre o autor. O prefaciante é sempre uma pessoa conhecedora da temática da obra e de seu ator. E posfácio consiste de uma Declaração final do autor ou de outrem, colocada no final do livro.
- j) Produção artística e/ou cultural – por produção entende-se como coisa produzida naturalmente ou pelo trabalho, obra literária ou artística ou ato ou efeito de produzir. Enquanto que produção cultural ou artística corresponde a um conjunto de produtos ou serviços culturais e/ou artísticos realizados por indivíduos, sozinhos ou em grupo, num determinado espaço e tempo ou produzir uma ação cultural.
- k) Autoria de livro didático – trata-se de autoria de livro de caráter pedagógico, utilizado pelo professor e pelos estudantes como ferramenta necessária para a construção do conhecimento.
- l) Organizador de livro didático ou instrucional – Corresponde a pessoa que organizou, na forma de livro, textos e/ou artigos didáticos e/ou instrucional produzidos por outra ou outras pessoas.
- m) Outra produção acadêmica e/ou tecnológica – Corresponde a outras formas de produção acadêmica e/ou tecnológica não especificadas nas letras de “a” a “m”.
- n) Todos os itens poderão ser comprovados mediante apresentação de declaração da instituição em que realizou a atividade ou por meio da apresentação da produção contendo o registro da autoria.

22) Outras pós-graduações, na área de interesse, além daquela que o habilita e define o nível de RSC pretendido, no âmbito do plano de qualificação profissional.

O Segundo Mestrado (curso de pós-graduação *stricto sensu*) - a comprovação se dará mediante apresentação de diploma ou declaração de conclusão definitiva do mestrado.