



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS

PORTARIA Nº 233 DE 30 DE ABRIL 2015

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS, INES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 17, de 19/01/2015, publicada no DOU de 20/01/2015, com base na Lei nº 12.772, de 28/12/2012, na Lei 12.863, de 24/9/2013, na Resolução do Conselho Permanente para Reconhecimento de Saberes e Competências (CPRSC) nº 1, de 20 de fevereiro de 2014, nas demais regulamentações expedidas quanto ao processo de Reconhecimento de Saberes e Competências, considerando a deliberação do Nono Conselho Diretor do INES, na 5ª reunião extraordinária realizada em 10/12/2014,

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre a regulamentação da avaliação, aprovação e fluxo de procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), no âmbito do INES, aos docentes pertencentes à carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, serão atendidas, além das disposições contidas nesta resolução, as condições de que trata a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; as orientações expedidas pelo CPRSC, instituído pela Portaria MEC nº 491, de 10 de junho de 2013 e as emanadas por ato do Ministério da Educação.

Art. 2º De acordo com a lei 12.772/12, em seu capítulo IV, artigos 18 e 19, destaca-se que para fins de percepção da RT, será considerada a equivalência da titulação exigida com o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC da seguinte forma:

- I - diploma de graduação somado ao RSC-I equivalerá à titulação de especialização;
- II - certificado de pós-graduação *lato sensu* somado ao RSCII equivalerá a mestrado; e
- III - titulação de mestre somada ao RSC-III equivalerá a doutorado.

Parágrafo único: Conforme o artigo 19, do Capítulo IV da Lei 12.772, em nenhuma hipótese, o RSC poderá ser utilizado para fins de equiparação de titulação para cumprimento de requisitos para a promoção na Carreira.

Art. 3º Tendo em vista a sua missão institucional, voltada especialmente à Educação de Surdos, o INES reconhece como prioritárias as atividades de Ensino como expressão do saber e competência docente, independentemente de tempo, local e modalidades em que estas foram realizadas.

CAPÍTULO I
DO PROCEDIMENTO PARA A SOLICITAÇÃO DO RSC

Art. 4º A organização e a condução do processo para a concessão do RSC serão realizadas pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).

Art. 5º O docente deverá formalizar a solicitação do RSC no nível pretendido, por meio do preenchimento do requerimento disponível no setor de Recursos Humanos e da formação de processo, pela entrada no setor de protocolo da Divisão de Serviços Gerais - DISEG.

Art. 6º O Relatório Descritivo (anexo III), elaborado pelo docente, constando as atividades e ocorrências da trajetória pedagógica, acadêmica, profissional e intelectual, bem como toda a documentação comprobatória referente às atividades nele mencionadas deverão acompanhar o requerimento de solicitação do RSC.

Parágrafo único. Na ausência de documentação comprobatória para as atividades realizadas em período anterior a 1º de março de 2003, será facultada a apresentação de memorial, contendo a descrição detalhada da trajetória pedagógica, acadêmica, profissional e intelectual do candidato ao RSC, ressaltando cada etapa de sua experiência.

Art. 7º O Relatório Descritivo do docente, constante do anexo III, deverá relacionar em ordem cronológica as atividades e ocorrências da trajetória pedagógica, acadêmica, profissional e intelectual do candidato ao RSC, contendo:

- a) a capa com a identificação do docente (nome completo, CPF, matrícula no SIAPE), identificação do INES e data;
- b) sumário;
- c) descrição do itinerário de formação, aperfeiçoamento e titulação;
- d) descrição da atuação do docente;
- e) indicação e descrição de produção acadêmica, pedagógica, técnico-científica, literária, esportiva e/ou artística;
- f) descrição de atividades de prestação de serviços à comunidade;
- g) indicação e descrição de atividades de administração e de gestão;
- h) indicação de títulos, homenagens, prêmios, aprovação em concursos e/ou processos seletivos;
- i) cópia dos documentos que comprovem as atividades descritas, devidamente autenticadas em cartório ou pelo setor responsável no INES e/ou documentos que as atestem, como previsto no Art.5º;
- j) formulários de pontuação (Anexo IV), relacionando as atividades descritas, a documentação comprobatória, a pontuação correspondente e em qual diretriz solicita a pontuação de acordo com o Art. 11 da Resolução nº 1 do CPRSC, de 20 de fevereiro de 2014;

Parágrafo único. O formulário de pontuação 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, excetuadas aquelas previstas no Parágrafo único, do Art.6º.

CAPÍTULO II DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art. 8º Para efeito de comprovação dos critérios estabelecidos no Anexo I (Quadro de referência de critérios para o RSC) desta Resolução são considerados documentos válidos:

- I. os emitidos por meio do Siapenet e/ou SIGEPE(Sistema de Gestão de Pessoas);
- II. portaria publicada em Boletim de Serviço do INES;
- III. carteira de trabalho ou contrato de trabalho;

- IV. diploma ou certificado registrado na Instituição de Ensino, quando for o caso de curso de capacitação na modalidade aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação;
- V. ata de defesa ou declaração emitida pela IES, quando for o caso de curso de capacitação na modalidade aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação;
- VI. documento emitido com certificação digital;
- VII. certificado de congresso, curso, evento, seminário ou similar e programas não regulares;
- VIII. memorial firmado pelo docente e duas testemunhas sem impedimentos legais, no caso previsto pelo Parágrafo único do Art. 6º;
- IX. declaração emitida pela autoridade competente, quanto à participação em banca de seleção de servidores temporários, substitutos ou do quadro permanente e bancas acadêmicas;
- X. declaração emitida por pessoa jurídica;
- XI. declaração emitida pelo coordenador pedagógico, pela chefia de departamento ou outra autoridade, no âmbito de suas atribuições;
- XII. comprovante de apresentação de obra e artigo publicado em revistas, periódicos e similares;
- XIII. tese e dissertação diferentes daquelas apresentadas para cumprir as exigências obrigatórias de titulação para o nível pretendido;
- XIV. comprovação de apresentação de projeto pedagógico e de material didático pedagógico, produzido para uso no INES;
- XV. registro em ata das atividades pedagógicas e de gestão, assim como a frequência nos espaços institucionais (conselhos, comissões, núcleos, laboratórios, colegiados, entre outros); e
- XVI. registro fotográfico, audiovisual ou escrito de atividades previstas no Art. 2º e não constantes nos incisos anteriores deste artigo.

CAPÍTULO III DO PROCESSO AVALIATIVO DA SOLICITAÇÃO

Art. 9º O processo de solicitação da concessão do RSC ocorrerá sem limites de vagas e em fluxo contínuo.

Art. 10. O candidato deverá protocolar, na Divisão de Serviços Gerais -DISEG, o requerimento de solicitação do RSC pretendido, anexando o relatório descritivo (Anexo III), o formulário de pontuação (Anexo IV), bem como a documentação comprobatória.

§1º A DISEG, setor de protocolo, se responsabilizará pelo recebimento e autenticação da documentação, conferindo originais e cópias, carimbando as cópias com “Autenticado” e assinando-as, conferindo-lhes veracidade; bem como pela abertura do processo, que terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data do protocolo, para ser encaminhado à CPPD.

§2º A CPPD terá o prazo de até 20 (vinte) dias para conferir cada processo de solicitação e encaminhar o requerimento do candidato para a Comissão Especial, caso não sejam encontradas divergências, ou devolvê-lo ao requerente para eventual regularização.

§3º Nos casos em que haja necessidade de compatibilização de nomenclatura para atividades realizadas em períodos diferentes, análise que deverá ocorrer antes do encaminhamento à Comissão Especial, a CPPD poderá solicitar à Direção Geral apoio técnico do segmento institucional pertinente.

Art. 11. Visando a organização interna de procedimentos para análise dos pedidos, a CPPD organizará os processos por ordem de entrada na DISEG, setor de protocolo, compondo blocos não superiores a 20 unidades e os encaminhará à Comissão Especial nos meses de março e setembro.

Parágrafo único. Excetua-se da periodicidade estabelecida no *caput* a análise das solicitações encaminhadas à Comissão Especial por ocasião da primeira avaliação.

Art. 12. A análise efetiva dos processos mencionados no artigo anterior priorizará os docentes com maior tempo de serviço na Instituição.

Art. 13. O processo de avaliação da concessão do RSC, após o disposto no Art. 9º, será realizado pela Comissão Especial do RSC, composta segundo os seguintes procedimentos:

- I. seis membros, sendo dois membros titulares externos, dois membros titulares internos, um membro suplente externo e um membro suplente interno, todos servidores da Carrera do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
- II. os membros internos da Comissão Especial deverão ser sorteados pela CPPD, a partir do banco de avaliadores do RSC, constituído por servidores da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção;
- III. os membros externos deverão ser sorteados, a partir do banco de avaliadores do RSC, constituídos por um cadastro nacional e único de avaliadores, servidores da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, assegurada a publicidade dos procedimentos de seleção e de todos os avaliadores.

Art. 14. Cabe aos membros da Comissão Especial:

- I. Analisar o relatório descritivo e sua respectiva documentação comprobatória, em consonância com as normas definidas pelo CPRSC e pelo Regimento Interno do INES.
- II. Calcular a pontuação obtida pelo docente, que variará de 0 a 100 pontos;
- III. Emitir parecer em reunião presencial ou via Internet, deferindo o pedido quando o docente obtiver pontuação igual ou superar 50 pontos; ou indeferindo o pedido quando o docente obtiver pontuação inferior a 50 pontos.
- IV. Encaminhar o processo com o seu parecer conclusivo para a CPPD, no prazo máximo de 20 dias, contados a partir da data do seu recebimento.

Art. 15. Após o recebimento dos pareceres dos membros da Comissão Especial, caberá à CPPD providenciar a ciência do resultado ao interessado, no prazo de 15 dias. Caberá, ainda, à CPPD encaminhar o processo para prosseguimento dos trâmites administrativos.

§1º Caso a concessão do RSC seja deferida por no mínimo 50% dos membros da Comissão Especial, caberá ao Diretor Geral homologá-la por portaria e encaminhá-la à Unidade de Recursos Humanos, 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 não seja deferida por no mínimo 50% dos membros da Comissão Especial, o docente poderá interpor recurso no prazo de 60 dias, a contar da sua ciência, devidamente instruído, com razões de fato e de direito, encaminhado à CPPD, que providenciará o envio do recurso à Comissão Especial, formada por membros diversos dos que elaboraram o parecer anterior, para a avaliação, que deverá ocorrer no prazo de 60 dias.

§3º Caso, após a reavaliação, prevaleça o não deferimento por no mínimo 50% dos membros da Comissão Especial, novo recurso poderá ser interposto pelo docente para a avaliação do CPRSC, para decisão final, que deverá ocorrer no prazo de 30 dias.

CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES

Art. 16. Os critérios qualitativos e quantitativos para a concessão do RSC em seus diferentes níveis, bem como seus fatores de pontuação, são os descritos no anexo I deste regulamento e disciplinados da seguinte forma:

- I. O valor máximo que poderá ser atingido pelo docente é de 100 pontos, obtidos pelo somatório da pontuação nas diversas diretrizes de mesmo nível, sendo desprezados pontos obtidos pelo docente acima deste máximo;
- II. Para cada diretriz é estabelecido o valor de 10 pontos, que poderão ser associados ao peso que varia de 1 a 3 e, portanto, a pontuação máxima possível em cada uma das diretrizes variará de 10 a 30 pontos, conforme Anexo II;
- 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; e
- V. A pontuação, em cada critério, é calculada por meio da multiplicação do fator de pontuação pela quantidade de itens comprovados da unidade de mensuração adotada para esse critério e multiplicada pelo peso da diretriz.

Art. 17. 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. 18. Para que o processo de solicitação do RSC seja aprovado, o docente deverá obter no mínimo 50 pontos, dos 100 pontos previstos para cada nível da certificação pretendida por este regulamento.

Parágrafo único. O docente poderá pontuar em qualquer um dos níveis do RSC, desde que 50% dessa pontuação mínima, ou seja, 25 pontos sejam contemplados obrigatoriamente no nível do RSC pretendido.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Os processos, ao fim do trâmite, deverão ser arquivados nas pastas de docentes, localizadas na sala da CPPD.

Art. 20. O docente solicitante que tenha seu pedido deferido fará jus ao recebimento da nova RT, retroativa à data da abertura do processo para a obtenção do RSC pretendido, ressalvado, conforme o caso, o disposto no Art. 15 da Resolução nº 1, de 20/02/2014, do CPRSC.

Art. 21. Caberá à Direção Geral promover toda a infraestrutura necessária à eficaz atuação da CPPD e da Comissão Especial, bem como ao custeio das despesas decorrentes do processo de Reconhecimento de Saberes e Competências.

Art. 22. Uma vez deferida a obtenção do RSC solicitado e concluídos todos os trâmites administrativos, o docente fará jus a requerer uma outra avaliação para o RSC subsequente desde que cumpra os requisitos necessários, de acordo com a Lei 12.772, em seu artigo 18, no §2, e a Resolução nº1/2014 do CPRSC, no seu artigo 10.

Parágrafo único: Consoante com a Resolução nº 1/2014 do CPRSC os diplomas e títulos expedidos por universidades estrangeiras, apresentados para obtenção do RSC, deverão atender ao disposto nos parágrafos 2º e 3º, do art. 48, da Lei nº 9.394, de 1996.

Art. 23. Qualquer alteração nas disposições previstas neste regulamento deverá ser aprovada pelo Conselho Diretor e encaminhada para homologação do CPRSC e publicada pelo MEC, antes de sua aplicação efetiva.

Art. 24. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO FERREIRA DE VASCONCELOS CAVALCANTI
Diretor Geral

Todos os anexos encontram-se na intranet, discriminados como Anexo I,II,III e IV
Portaria 233_BS-INES 04_2015