

























Processo Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) To Be v final

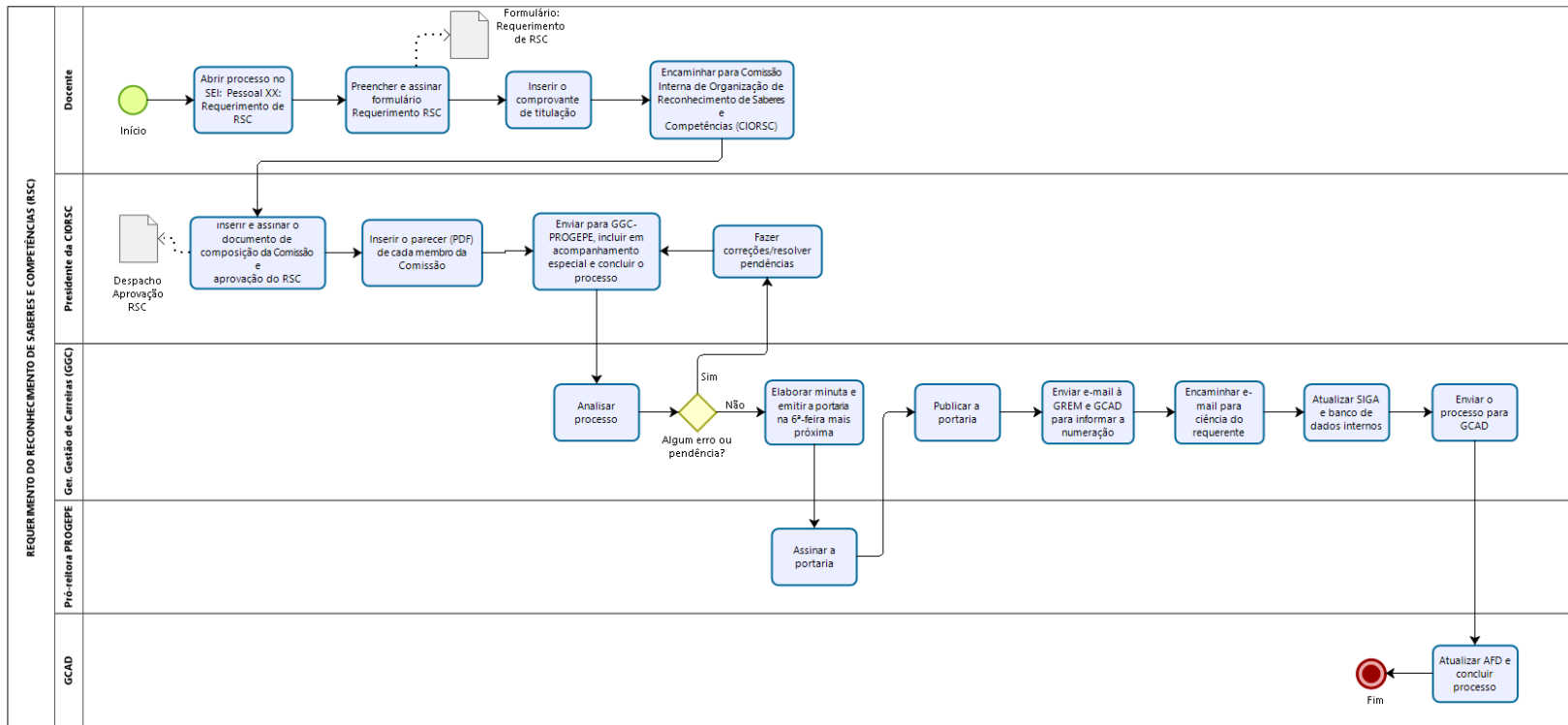
Bizagi Modeler

Índice

PROCESSO RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC) TO BE V FINAL .1	
BIZAGI MODELER	1
1 DIAGRAMA 1.....	4
1.1 REQUERIMENTO DO RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC) 5	
1.1.1 Elementos do processo	5
1.1.1.1  Início	5
1.1.1.2  Abrir processo no SEI: Pessoal XX: Requerimento de RSC.....	5
1.1.1.3  Preencher e assinar formulário Requerimento RSC	5
1.1.1.4  Inserir o comprovante de titulação.....	5
1.1.1.5  Encaminhar para Comissão Interna de Organização de Reconhecimento de Saberes e	5
1.1.1.6 Competências (CIORSC)	5
1.1.1.7  inserir e assinar o documento de composição da Comissão e	5
1.1.1.8 aprovação do RSC.....	5
1.1.1.9  Inserir o parecer (PDF) de cada membro da Comissão	6
1.1.1.10  Enviar para GGC-PROGEPE, incluir em acompanhamento especial e concluir o processo.....	6
1.1.1.11  Analisar processo	6
1.1.1.12  Algum erro ou pendência?	6
1.1.1.13  Fazer correções/resolver pendências.....	6
1.1.1.14  Elaborar minuta e emitir a portaria na 6ª-feira mais próxima	6
1.1.1.15  Assinar a portaria.....	6
1.1.1.16  Publicar a portaria	6
1.1.1.17  Enviar e-mail à GREM e GCAD para informar a numeração.....	6
1.1.1.18  Encaminhar e-mail para ciência do requerente	6
1.1.1.19  Atualizar SIGA e banco de dados internos.....	6
1.1.1.20  Enviar o processo para GCAD.....	6
1.1.1.21  Atualizar AFD e concluir processo	6
1.1.1.22  Fim	6
1.1.1.23  Formulário: Requerimento de RSC.....	7
1.1.1.24  Despacho Aprovação RSC.....	7
1.1.1.25  Docente	7
1.1.1.26  Presidente da CIORSC	7

1.1.1.27	Ger. Gestão de Carreiras (GGC)	7
1.1.1.28	Pró-reitora PROGEPE	7
1.1.1.29	GCAD	7

1 DIAGRAMA 1



Versão:

1.0

Autor:

bruno

1.1 REQUERIMENTO DO RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC)

Descrição

A fim de percepção da Retribuição por Titulação (RT), os docentes da Carreira EBTT (**CARREIRA DO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO**) podem requerer a equivalência da titulação exigida com o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC.

De acordo com a Lei nº12772/12:

“§ 2º 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 somado ao RSC-II equivalerá a mestrado; e

III - titulação de mestre somada ao RSC-III equivalerá a doutorado.”

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  Início

1.1.1.2 Abrir processo no SEI: Pessoal XX: Requerimento de RSC

1.1.1.3 Preencher e assinar formulário Requerimento RSC

1.1.1.4 Inserir o comprovante de titulação

1.1.1.5 Encaminhar para Comissão Interna de Organização de Reconhecimento de Saberes e

1.1.1.6 Competências (CIORSC)

1.1.1.7 inserir e assinar o documento de composição da Comissão e

1.1.1.8 aprovação do RSC

- 1.1.1.9 Inserir o parecer (PDF) de cada membro da Comissão
- 1.1.1.10 Enviar para GGC-PROGEPE, incluir em acompanhamento especial e concluir o processo
- 1.1.1.11 Analisar processo
- 1.1.1.12 Algum erro ou pendência?

Portões

Sim

Não

- 1.1.1.13 Fazer correções/resolver pendências
- 1.1.1.14 Elaborar minuta e emitir a portaria na 6ª-feira mais próxima
- 1.1.1.15 Assinar a portaria
- 1.1.1.16 Publicar a portaria
- 1.1.1.17 Enviar e-mail à GREM e GCAD para informar a numeração
- 1.1.1.18 Encaminhar e-mail para ciência do requerente
- 1.1.1.19 Atualizar SIGA e banco de dados internos
- 1.1.1.20 Enviar o processo para GCAD
- 1.1.1.21 Atualizar AFD e concluir processo
- 1.1.1.22 Fim

1.1.1.23  Formulário: Requerimento de RSC

1.1.1.24  Despacho Aprovação RSC

1.1.1.25  Docente

1.1.1.26  Presidente da CIORSC

1.1.1.27  Ger. Gestão de Carreiras (GGC)

1.1.1.28  Pró-reitora PROGEPE

1.1.1.29  GCAD