



MANUAL DE SOLICITAÇÃO DO RSC

Reconhecimento de Saberes e Competências

INSTRUÇÕES GERAIS:

1. O módulo RSC do SUAP é composto por três partes:

1. Documentos preliminares: inserção de documentos que habilitam para o processo de avaliação e fornecem referências para os efeitos da RT correspondente. São validados pela CPPD após envio do processo pelo docente. São eles:
 - data de conclusão e cópia do diploma/certificado da titulação que habilita para o respectivo RSC;
 - data de exercício e cópia do documento comprobatório para a carreira de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (ou Professor de 1º e 2º Graus, para os mais antigos); e
 - data de efeitos e cópia da portaria de concessão da última RT.
2. Critérios para cada nível de RSC: inserção de documento comprobatório, pontuação e data de referência requeridas e descrição para cada documento. Os documentos, a pontuação e a data de referência serão validados pelos avaliadores. A descrição inserida comporá o relatório descritivo.
3. Relatório descritivo: composição cronológica dos critérios de RSC descritos no item anterior, correlacionados de acordo com as alíneas “c” a “h” da Resolução, com possibilidade de inserção de introdução, considerações finais e acréscimo de informações complementares para cada item.

2. TODOS os documentos a serem inseridos no módulo RSC do SUAP (em qualquer uma das partes) devem:

1. estar conferidos com o original por um servidor público federal (é imprescindível a utilização do carimbo “confere com o original” e do o carimbo do servidor conferente, com matrícula SIAPE, e o registro da data da conferência e da assinatura do servidor conferente);
2. ser digitalizados e armazenados individualmente em um arquivo por documento (ou seja, apenas um documento em cada arquivo e um único arquivo para cada documento, mesmo que o documento tenha várias folhas);
3. ter integridade dos arquivos garantida pelo docente (os arquivos deverão ser conferidos e não conter erros ou folhas faltando, pois não poderão ser substituídos posteriormente); e
4. ter nomes de arquivos condizentes com o conteúdo (pois serão listados na geração do processo).

3. Para cada documento inserido no módulo RSC do SUAP, será necessário que o docente estipule a respectiva data de referência. É importante atentar que a data não é necessariamente aquela de assinatura do documento, mas aquela a que se refere o critério para o qual está sendo solicitada a pontuação.

4. Cabe ressaltar as seguintes dificuldades enfrentadas pelos avaliadores até então em relação à data de referência dos documentos:

1. Devem ser consideradas como data de referência de certificados e diplomas:
 - a data de conclusão de cursos de graduação, capacitação, especialização ou aperfeiçoamento; e
 - a data de homologação da defesa, de cursos de mestrado ou doutorado.
2. Nos documentos em que não é possível identificar a data completa (dia/mês/ano):
 - se estiver disponível apenas o ano, deve ser considerada como data de referência o último dia do ano (31/12 do respectivo ano); e
 - se estiver disponível mês e ano, deve ser considerada como data de referência o último dia do respectivo mês.
3. Para os critérios medidos em meses, deve-se considerar como data de referência o último mês a ser pontuado (atentar que, em alguns casos, o documento apresenta uma data posterior à necessária para atingimento da pontuação).
4. Para os critérios medidos como participação/realização de atividades, deve-se considerar como data de referência o início da atividade.

5. Ao final do cadastro do processo pelo docente no SUAP, deverão ser impressos e organizados, nessa sequência (gerados pelo próprio SUAP):

1. a capa do processo (alínea “a” do art. 7º da Resolução);
2. o requerimento de RSC (Anexo I da Resolução) – deve ser assinado;
3. o formulário de pontuação e data de retroatividade requeridas (alínea “j” do art. 7º e Anexo II da Resolução) – deve ser assinado;
4. o relatório descritivo de RSC (alíneas “b” a “h” do art. 7º da Resolução); e
5. a listagem com os documentos comprobatórios inseridos pelo docente em cada critério de cada nível RSC.

6. A data de retroatividade requerida será calculada automaticamente pelo SUAP, tendo por base as datas de referência inseridas pelo docente para cada documento anexado e considerando a data mais recente em que são contabilizados pontos para atingimento de 25 pontos para o RSC pretendido e 50 pontos da pontuação global (RSC-I + RSC-II + RSC-III).

7. Todos os documentos precisam ser digitalizados e transformados em um arquivo PDF/A. Consultar Manual da DTI sobre “Instruções para conversão de documentos para PDF/A”.http://www.ifpi.edu.br/pen-suap/manuais/pen-suap_tutorial_digitalizacao_documentos.pdf/view

Este manual tem por objetivo auxiliar os docentes durante o processo de solicitação do Reconhecimento de Saberes e Competência. Aqui, apresenta-se um passo a passo das etapas necessárias para abertura e envio do processo para avaliação.

1 - As solicitações serão realizada por meio do SUAP, para acessá-lo basta utilizar sua matrícula e senha pré-cadastradas. O menu RSC está acessível no lado esquerdo da tela, na opção:



suaprs.ifpi.edu.br

Anônima

24 DIÁRIOS não entregues

4 TURMAS pendentes

Dom Seg Ter Qua Qui Sex Sab

						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

De 7/7 a 5/8: Férias de 2020

Acessar Calendário Anual

PROCOLO

Todos os Processos

GESTÃO DE PESSOAS

Servidores SIGEPE

Busca Rápida:

Servidor

PROCESSOS ELETRÔNICOS

Adicionar Requerimento

Caixa de Processos Todos os Processos

CENTRAL DE SERVIÇOS

Meus Chamados + Abrir Chamado

Base de Conhecimentos

MANUAIS

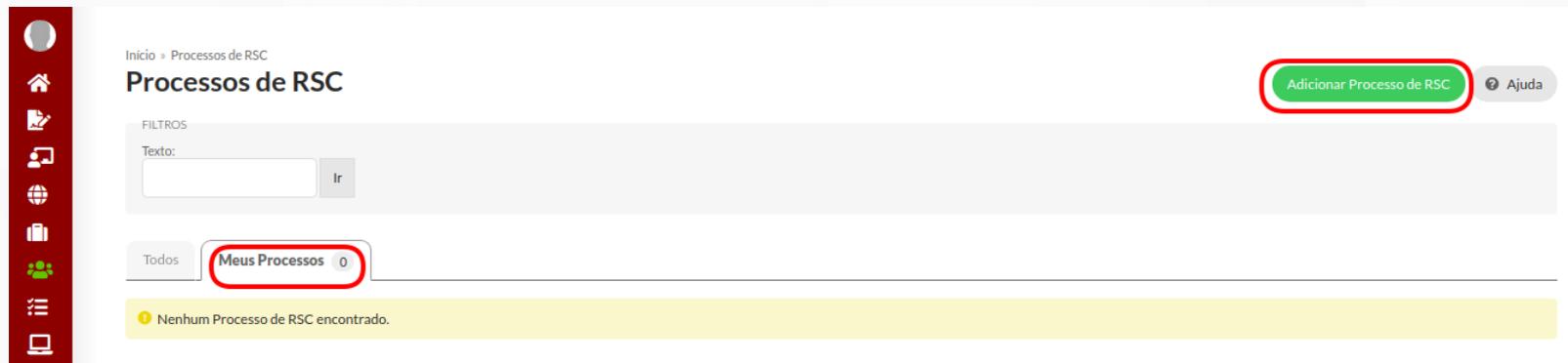
Desenvolvimento Institucional: PDI

Extensão: Projetos Pesquisa: Projetos

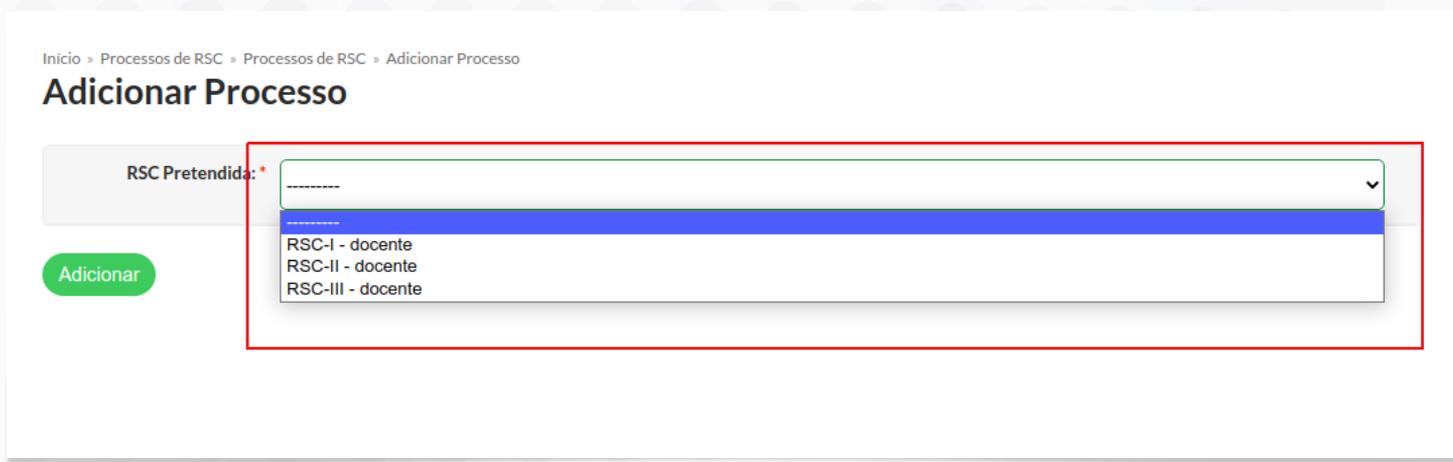
Administração: Documento Eletrônico

DEBUG | Django 1.11.18 | Project path: /var/opt/suap | Database: suaprs ifpi@db:5432

Serão exibidos todos os seus processos de RSC, caso queira iniciar uma nova solicitação utilize o botão **Adicionar Processo de RSC:**



2 - Na página seguinte (https://suap.ifpi.edu.br/rsc/criar_processo_rsc/), é necessário informar o tipo da RSC pretendida. O campo possui valores pré-definidos:



3 - Realizada a seleção da RSC Pretendida, clique no botão **Adicionar**:

Início » Processos de RSC » Processos de RSC » Adicionar Processo

Adicionar Processo

RSC Pretendida: * RSC-III - docente

Adicionar

4 - O servidor será direcionado para a página de solicitação, onde de fato fará o preenchimento da RSC. Na tela, são mostrados os dados de identificação do docente e diversas abas, usadas para anexação da documentação comprobatória e visualização da pontuação. Nesse primeiro momento, o processo ficará com o status aguardando o envio para CPPD.

Início » Processos de RSC » Processos de RSC » RSC-III - docente

RSC-III - docente

▼ Identificação do Servidor

Nome	Liana	Matrícula	19
E-mail Institucional	@ifpi.edu.br	Cargo	PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO (CMEBT) - 707001
RSC Pretendido	RSC-III - docente	Pontuação Requerida	-
Data de Retroatividade Requerida			-
Situação do processo	Aguardando envio para CPPD		

4.1 - A aba **Instruções Gerais** mostra uma breve explicação das regras de preenchimento da RSC. Toda a documentação deve estar de acordo com tais diretrizes, visto que a não conferência pode resultar na invalidação do documento.



Instruções Gerais Documentos Preliminares RSC-I o RSC-II o RSC-III o Relatório Descritivo

Quadro Resumo da Pontuação Requerida

1. O módulo RSC do SUAP é composto por três partes:
 1. a. Documentos preliminares: inserção de documentos que habilitam para o processo de avaliação e fornecem referências para os efeitos da RT correspondente. São validados pela CPPD após envio do processo pelo docente. São eles:
 - data de conclusão e cópia do diploma/certificado da titulação que habilita para o respectivo RSC;
 - data de exercício e cópia do documento comprobatório para a carreira de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (ou Professor de 1º e 2º Grau, para os mais antigos); e
 - data de efeitos e cópia da portaria de concessão da última RT.
 2. b. Critérios para cada nível de RSC: inserção de documento comprobatório, pontuação e data de referência requeridas e descrição para cada documento. Os documentos, a pontuação e a data de referência serão validados pelos avaliadores. A descrição inserida comporá o relatório descritivo.
 3. c. Relatório descritivo: composição cronológica dos critérios de RSC descritos no item anterior, correlacionados de acordo com as alíneas "c" a "h" da Resolução1, com possibilidade de inserção de introdução, considerações finais e acréscimo de informações complementares para cada item.
2. 2. TODOS os documentos a serem inseridos no módulo RSC do SUAP (em qualquer uma das partes) devem:
 1. a. estar conferidos com o original por um servidor público federal (é imprescindível a utilização do carimbo "confere com o original" e do o carimbo do servidor conferente, com matrícula SIAPE, e o registro da data da conferência e da assinatura do servidor conferente);
 2. b. ser digitalizados e armazenados individualmente em um arquivo por documento (ou seja, apenas um documento em cada arquivo e um único arquivo para cada documento, mesmo que o documento tenha várias folhas);
 3. c. ter integridade dos arquivos garantida pelo docente (os arquivos deverão ser conferidos e não conter erros ou folhas faltando, pois não poderão ser substituídos posteriormente); e
 4. d. ter nomes de arquivos condizentes com o conteúdo (pois serão listados na geração do processo).
3. 3. Para cada documento inserido no módulo RSC do SUAP, será necessário que o docente estipule a respectiva data de referência. É importante atentar que a data não é necessariamente aquela de assinatura do documento, mas aquela a que se refere o critério para o qual está sendo solicitada a pontuação.

4.2 - A aba **Documentos Preliminares**, contém a documentação básica para abertura do processo de RSC. É obrigatório o upload dos três comprovantes, atentando-se para o correto preenchimento das datas, de acordo com as instruções gerais.

Instruções Gerais **Documentos Preliminares** RSC-I 0 RSC-II 0 RSC-III 0 Relatório Descritivo Quadro Resumo da Pontuação Requerida

▼ Título que habilita ao RSC pretendido (mestrado, especialização ou graduação)

Data de Conclusão:

Devem ser consideradas como data de referência: a data de conclusão de cursos de graduação, capacitação, especialização ou aperfeiçoamento; e data de homologação da defesa, de cursos de mestrado ou doutorado.

Adicionar arquivo:

Arquivo	Documento	Tamanho
---------	-----------	---------

▼ Exercício na carreira de EBTT

Data do Início de Exercício:

Adicionar arquivo:

Arquivo	Documento	Tamanho
---------	-----------	---------

▼ Concessão da última RT

Data dos Efeitos da Concessão da Última RT:

DEBUG | Django 1.11.18 | Project path: /var/opt/suap | Database: suap_rsc_ifpi@db:5432

4.2.1 - O upload de arquivos é feito utilizando-se o botão **Procurar**, sempre no formato PDF/A. Os campos são descritos abaixo:

Instruções Gerais | Documentos Preliminares | RSC-I 0 | RSC-II 0 | RSC-III 0 | Relatório Descritivo | Quadro Resumo da Pontuação Requerida

Título que habilita ao RSC pretendido (mestrado, especialização ou graduação) 1

Data de Conclusão: 1

Devem ser consideradas como data de referência: a data de conclusão de cursos de graduação, capacitação, especialização ou aperfeiçoamento; e data de homologação da defesa, de cursos de mestrado ou doutorado.

Adicionar arquivo:

Arquivo	Documento	Tamanho
---------	-----------	---------

Exercício na carreira de EBTT 2

Data do Início de Exercício: 2

Adicionar arquivo:

Arquivo	Documento	Tamanho
---------	-----------	---------

Concessão da última RT 3

Data dos Efeitos da Concessão da Última RT: 3

DEBUG | Django 1.11.18 | Project path: /var/opt/suap | Database: sua prsc ifpi@db:5432

- 1. Título que habilita ao RSC pretendido:** (mestrado, especialização ou graduação). Colocar a data de conclusão (Devem ser consideradas como data de referência: a data de conclusão de cursos de graduação, capacitação, especialização ou aperfeiçoamento; e data de homologação da defesa, de cursos de mestrado ou doutorado.)
- 2. Exercício na carreira de EBTT** (Colocar a data que entrou em exercício): Só preencher com a data da posse se ela coincidir com a data de exercício.
- 3. Concessão da última RT:** preencher com a data dos efeitos da concessão da última RT.

5 - Após a inserção de um anexo, o sistema apresentará a opção de visualização/exclusão. Caso perceba algum erro durante a visualização, basta clicar no ícone lixeira e realizar o upload de um novo arquivo.

The screenshot displays a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs: "Instruções Gerais", "Documentos Preliminares", "RSC-I 0", "RSC-II 0", "RSC-III 0", "Relatório Descritivo", and "Quadro Resumo da Pontuação Requerida". The main content area is divided into three sections, each with a dropdown arrow on the left:

- ▼ Título que habilita ao RSC pretendido (mestrado, especialização ou graduação)**
 - Form field: "Data de Conclusão:" with a text input and a help text below: "Devem ser consideradas como data de referência: a data de conclusão de cursos de graduação, capacitação, especialização ou aperfeiçoamento; e data de homologação da defesa, de cursos de mestrado ou doutorado."
 - Form field: "Adicionar arquivo:" with a green "Procurar" button.
 - Table with columns: "Arquivo", "Documento", and "Tamanho". A red box highlights the first row:

Arquivo	Documento	Tamanho
<input type="checkbox"/>	Arquivo-em-Fomato-PDF-A.pdf	8.7KiB
- ▼ Exercício na carreira de EBTT**
 - Form field: "Data do Início de Exercício:" with a text input.
 - Form field: "Adicionar arquivo:" with a green "Procurar" button.
 - Table with columns: "Arquivo", "Documento", and "Tamanho". A red box highlights the first row:

Arquivo	Documento	Tamanho
<input type="checkbox"/>	Arquivo-em-Fomato-PDF-A.pdf	8893
- ▼ Concessão da última RT**
 - Form field: "Data dos Efeitos da Concessão da Última RT:" with a text input.
 - Form field: "Adicionar arquivo:" with a green "Procurar" button.
 - Table with columns: "Arquivo", "Documento", and "Tamanho". A red box highlights the first row:

Arquivo	Documento	Tamanho
<input type="checkbox"/>	Arquivo-em-Fomato-PDF-A.pdf	8893

At the bottom right of the interface, there is a "DEBUG | Django 1.11.18 | Project path: /var/opt/ssaap | Database: suaprec_fipi@db-5432" footer.

6 - As abas **RSC-I**, **RSC-II** e **RSC-III** apresentam os diversos itens de pontuação do processo de Reconhecimento de Saberes e Competência. O servidor deve anexar a documentação comprobatória para cada item pontuado, atentando sempre às instruções gerais. Lembre-se que documentos com datas de expedição diferentes devem ser anexados de forma individual. Os itens encontram-se organizados por áreas como mostrado abaixo:

- Aba RSC I

The screenshot shows a web application interface with a dark red sidebar on the left containing icons for chat, a shield, and a right-pointing arrow. The main content area has a light gray header with several tabs: 'Instruções Gerais', 'Documentos Preliminares', 'RSC-I' (highlighted with a red circle), 'RSC-II', 'RSC-III', 'Relatório Descritivo', and 'Quadro Resumo da Pontuação Requerida'. Below the tabs, a dropdown menu is open, showing a list of items under the heading '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 perfis do RSC'. The total score for this category is 'Total: 0'. The list includes items 11 through 18, each with a description and a score of 0. At the bottom of the interface, a red status bar displays the text: 'DEBUG | Django 1.11.18 | Project path: /var/opt/suap | Database: suaprsc_ifpi@db:5432'.

- Aba RSC II

Instruções Gerais Documentos Preliminares RSC-I 0 **RSC-II 0** RSC-III 0 Relatório Descritivo Quadro Resumo da Pontuação Requerida

▼ I: Orientação do corpo discente em atividade de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação

Total: 0

- > 6 - Orientação ou supervisão de estágio curricular, obrigatório ou não - [Pontos: 0]
- > 5 - Orientação de bolsista de extensão - [Pontos: 0]
- > 4 - Orientação de bolsista de pesquisa - [Pontos: 0]
- > 3 - Orientação ou coorientação de TCC ou monografia de especialização - [Pontos: 0]
- > 2 - Orientação ou coorientação de TCC de curso de graduação - [Pontos: 0]
- > 1 - Orientação ou coorientação de TCC de curso técnico - [Pontos: 0]

▼ II: Participação no desenvolvimento de protótipos, depósitos e/ou registros de propriedades intelectual

Total: 0

- > 8 - Participação no desenvolvimento de produto ou de processo com não patenteado ou registrado - [Pontos: 0]
- > 7 - Participação no desenvolvimento de produto ou de processo com patente ou registro de patente de propriedade intelectual - [Pontos: 0]

▼ III: Participação em grupos de trabalho e oficinas institucionais

Total: 0

DEBUG | Django 1.11.18 | Project path: /var/opt/suap | Database: suaprc ifpi@db:5432

- Aba RSC III

Instruções Gerais Documentos Preliminares RSC-I 0 RSC-II 0 **RSC-III 0** Relatório Descritivo Quadro Resumo da Pontuação Requerida

▼ I: Desenvolvimento, produção e transferência de tecnologias

Total: 0

- > 1 - Desenvolvimento de projeto que possibilitou à Instituição firmar contrato para transferência de tecnologia ou licenciamento - [Pontos: 0]

▼ II: Desenvolvimento de pesquisa e aplicação de métodos e tecnologias educacionais que proporcionem a interdisciplinaridade e a integração de conteúdos acadêmicos na educação profissional e tecnológica ou na educação básica

Total: 0

- > 12 - Desenvolvimento, construção ou elaboração de materiais didáticos (softwares, vídeos, ambientes virtuais, dentre outros) com reconhecida relevância para o ensino - [Pontos: 0]
- > 11 - Participação em comissão de reformulação de PPC de curso FIC - [Pontos: 0]
- > 10 - Participação em comissão de reformulação de PPC de curso técnico - [Pontos: 0]
- > 9 - Participação em comissão de reformulação de PPC de curso de graduação - [Pontos: 0]
- > 8 - Participação em comissão de reformulação de PPC de curso de pós-graduação - [Pontos: 0]
- > 7 - Coordenação de reformulação de projeto pedagógico de curso - [Pontos: 0]
- > 6 - Participação em comissão de elaboração de PPC de curso FIC - [Pontos: 0]
- > 5 - Participação em comissão de elaboração de PPC de curso técnico - [Pontos: 0]
- > 4 - Participação em comissão de elaboração de PPC de curso de graduação - [Pontos: 0]

https://suaprc.ifpi.edu.br/rsc/abrir_processo_rsc/8/?tab=RSC... DEBUG | Django 1.11.18 | Project path: /var/opt/suap | Database: suaprc ifpi@db:5432

Ao adicionar um novo item, atente-se para o preenchimento do campo quantidade. A seguir, apresenta-se a adição de um diploma secundário na aba RSC, com os devidos campos a serem preenchidos.

1 **VIII: Outras graduações, na área de interesse, além daquela que o habilita e define o perfil de RSC pretendido, no âmbito do plano de qualificação institucional**

Total: 10.00

2 **50 - Conclusão de curso adicional de graduação - [Pontos: 10.00]**

3 **Permitido somente arquivos com extensão pdf.**

3 Adicionar arquivo(s):

Ações	Documento	Informações	9 Pontuação
		6 Quantidade: (curso): <input type="text" value="1"/> Máx: 1	
		7 Data de referência: <input type="text" value="23/10/2013"/> (00/00/0000)	
		8 Descrição: <input type="text" value="Conclusão de uma graduação adicional."/>	
4 <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="🗑"/>	5 <input type="text" value="Arquivo-em-Fomato-PDF-A.pdf 8.7 KB"/>		10.00

1. Enquadramento: engloba uma série de itens correlatos.
2. Item: atividade a ser pontuada, seguida da pontuação.
3. Procurar: botão para adição de documentos.
4. Visualizar/Excluir: botões para excluir ou editar um anexo.
5. Descrição: nome do arquivo anexado.
6. Quantidade: unidade para cálculo da pontuação.
7. Data de registro da atividade.
8. Breve descrição do anexo.
9. Pontuação: calculada com base na quantidade informada.

Cada comprovante refere-se a um item a ser pontuado. No exemplo abaixo, demonstra-se a adição de comprovantes de organização de evento. Para cada evento organizado, se faz necessário o upload do certificado ou comprovante. Nesse caso, o servidor fez o upload de 3 (três) anexos com as respectivas datas de referência.

Total: 20.00

18 - Organização de eventos científicos, tecnológicos, esportivos, sociais, filantrópicos ou culturais - [Pontos: 20.00]

Permitido somente arquivos com extensão pdf.

Adicionar arquivo(s):

Ações	Documento	Informações	Pontuação
 	Arquivo-em-Fomato-PDF-A.pdf 8.7 KB	<p>Quantidade: (evento): 1 Máx: 5</p> <p>Data de referência: 05/05/2020 (00/00/0000)</p> <p>Descrição: Evento teste 5</p>	4.00
 	Arquivo-em-Fomato-PDF-A.pdf 8.7 KB	<p>Quantidade: (evento): 1 Máx: 5</p> <p>Data de referência: 15/08/2019 (00/00/0000)</p> <p>Descrição: Evento teste 4</p>	4.00
 	Arquivo-em-Fomato-PDF-A.pdf 8.7 KB	<p>Quantidade: (evento): 1 Máx: 5</p> <p>Data de referência: 15/06/2019 (00/00/0000)</p> <p>Descrição: Evento teste 3</p>	4.00

DEBUG | Django 1.11.18 | Project path: /var/opt/suap | Database: suaprcs_ipi@db-5432

A próxima imagem, demonstra o preenchimento do item Participação em Projetos de Inovação Tecnológica. Seguindo o raciocínio anterior, deve-se preencher o campo quantidade de acordo como o documento comprobatório. Caso o servidor tenha participado de outros projetos, os mesmos devem ser adicionados ao processo através do upload dos certificados. O docente deverá analisar os itens das abas RSC e realizar o cadastro da sua documentação comprobatória, informando corretamente o campo quantidade.

▼ III: Participação em grupos de trabalho e oficinas institucionais

Total: 4.80

▼ 9 - Participação em núcleo de inovação tecnológica ou atividades correlatas - [Pontos: 4.80]

ⓘ Permitido somente arquivos com extensão pdf.

Ações	Documento	Informações	Pontuação
Q	redacao.pdf 29.9KiB	<p>Quantidade (mês): 12 Máx: 50</p> <p>Data de referência: 01/07/2020 (00/00/0000)</p> <p>Descrição: Teste.</p>	4.80

7 - A aba **Relatório Descritivo** serve para complementar as informações do processo. Para cada item do relatório, acrescente as informações que considerar pertinente. Escreva um texto corrido, descrevendo aspectos ligados à sua formação acadêmica, profissional, intelectual, de gestão, homenagens e outros aspectos relevantes, relacionando-os à documentação enviada. Os campos de **Introdução** e das **Considerações Finais** são obrigatórios.

Instruções Gerais Documentos Preliminares RSC-I 0 RSC-II 0 RSC-III 0 **Relatório Descritivo** Quadro Resumo da Pontuação Requerida

Para cada item do relatório descritivo, acrescente as informações que considerar necessárias.
O preenchimento da Introdução e das Considerações Finais é obrigatório.

▼ Introdução

Relatório Descritivo: Para cada item do relatório descritivo, acrescente as informações que considerar necessárias.
O preenchimento da Introdução e das Considerações Finais é obrigatório.

▼ Itinerário de formação, aperfeiçoamento e titulação

Relatório Descritivo: Para cada item do relatório descritivo, acrescente as informações que considerar necessárias.
O preenchimento da Introdução e das Considerações Finais é obrigatório.

Informações complementares de itinerário de formação, aperfeiçoamento e titulação.

Informações complementares de itinerário de formação, aperfeiçoamento e titulação.

▼ Atuação docente

Relatório Descritivo: Para cada item do relatório descritivo, acrescente as informações que considerar necessárias.

DEBUG | Django 1.11.18 | Project path: /var/opt/suap | Database: suaprsic ifpi@db:5432

8 - Realizado o *upload* de toda a documentação e preenchido o relatório descritivo, o servidor terá acesso a um resumo de sua pontuação através da aba **Quadro Resumo da Pontuação Requerida**. Caso a pontuação mostrada no resumo esteja diferente do que foi apresentado durante o preenchimento da atividade, retorne à aba RSC e verifique os campos quantidade do item. Para finalizar, deve-se salvar a solicitação, utilizando o botão **Salvar** e logo depois, encaminhar o processo para avaliação (**Enviar para a CPPD**), como mostrado a seguir.

The screenshot displays the 'Quadro Resumo da Pontuação Requerida' interface. At the top, a navigation bar includes 'Instruções Gerais', 'Documentos Preliminares', 'RSC-I 14.25', 'RSC-II 14.80', 'RSC-III 27.00', 'Relatório Descritivo', and the active tab 'Quadro Resumo da Pontuação Requerida'. Below the navigation bar, the user's profile information is shown: 'Nome: Jailton Rodrigues de Sousa' and 'Matricula SIAPE: 1760054'. The 'Requer:' section has radio buttons for 'RSC-I', 'RSC-II', and 'RSC-III', with 'RSC-III' selected. The interface is divided into three sections for RSC recognition, each with a table of items.

Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-I

Nº	Descrição	Data de Referência	Fator de Pontuação	Quantidade de Itens	Peso	Pontuação
50	Conclusão de curso adicional de graduação - redacao.pdf	02/06/2020	10.00	1	1	10.00
49	Participação em bancas de TCC ou monografia de curso de especialização - redacao.pdf	01/01/2020	0.25	1	1	0.25
18	Organização de eventos científicos, tecnológicos, esportivos, sociais, filantrópicos ou culturais - redacao.pdf	01/07/2020	2.00	1	2	4.00

Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-II

Nº	Descrição	Data de Referência	Fator de Pontuação	Quantidade de Itens	Peso	Pontuação
22	Conclusão de curso de especialização (mínimo de 360 horas) - redacao.pdf	06/07/2020	10.00	1	1	10.00
9	Participação em núcleo de inovação tecnológica ou atividades correlatas - redacao.pdf	01/07/2020	0.20	12	2	4.80

Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC-III

Nº	Descrição	Data de Referência	Fator de Pontuação	Quantidade de Itens	Peso	Pontuação
46	Conclusão de curso stricto sensu - redacao.pdf	06/07/2020	10.00	1	1	10.00
20	Liderança de grupo de pesquisa, com produtividade comprovada anualmente - redacao.pdf	06/07/2020	0.25	40	1	10.00
12	Desenvolvimento, construção ou elaboração de materiais didáticos (softwares, vídeos, ambientes virtuais, dentre outros) com reconhecida relevância para o ensino - redacao.pdf	01/01/2017	5.00	1	1	5.00
10	Participação em comissão de reformulação de PPC de curso técnico - redacao.pdf	01/07/2020	2.00	1	1	2.00

At the bottom of the interface, there are navigation links: 'Página de Desenvolvimento', 'Alterar Tema', 'Alterar Contraste', 'Gerenciar Sessões', 'Imprimir', and 'Topo da Página'. A footer bar at the very bottom contains the text: 'DEBUG | Django 1.11.18 | Project path: /var/loft/psuap | Database: suaprcs_rfp@db-5432'.

8.1 - O botão **Enviar para CPPD** irá encaminhar o processo para avaliação. Será exibida uma mensagem de confirmação:

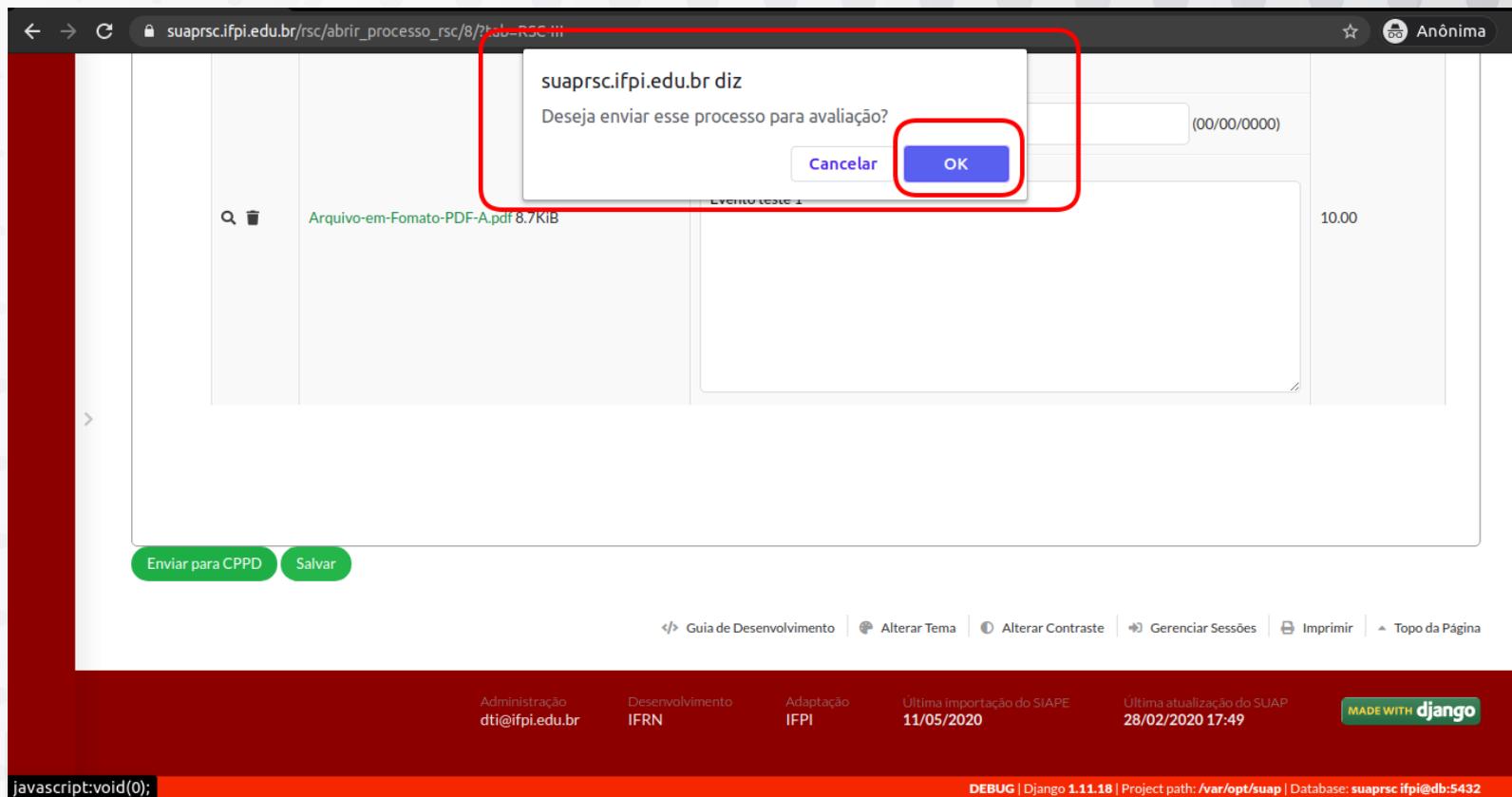
Ações	Documento	Informações	Pontuação
 	Arquivo-em-Fomato-PDF-A.pdf 8.7 KB	Quantidade: (curso): <input type="text" value="1"/> Máx: 1 Data de referência: <input type="text" value="28/02/2020"/> (00/00/0000) Descrição: <input type="text" value="Outro mestrado."/>	10.00

[Enviar para CPPD](#) [Salvar](#)

[Guia de Desenvolvimento](#) | [Alterar Tema](#) | [Alterar Contraste](#) | [Gerenciar Sessões](#) | [Imprimir](#) | [Topo da Página](#)

DEBUG | Django 1.11.18 | Project path: /var/opt/suap | Database: suaprc ifpi@db:5432

8.2 - Ao clicar em **Enviar para CPPD** aparecerá o alerta para confirmar o envio.



8.3 - Em seguida, será exigido sua assinatura. Digite a senha de acesso ao SUAP para assinar. Caso a senha esteja correta, o processo será encaminhado para avaliação da comissão.

Assinatura do requerimento para confirmar o envio

Nome do Assinante: [Redacted]

Assinatura: [Redacted]

Pendente

1 Senha: * [Redacted]
A mesma usada no acesso ao SUAP

2 Assinar

9 - Na aba **Meus Processos**, menu **RSC**, você poderá visualizar o andamento do processo. Na imagem, o status consta como aguardando recebimento e validação por um membro da CPPD. Utilize o botão **Acompanhar Avaliação** para conferir o status das avaliações.

Início > Processos de RSC > Processos de RSC

Processos de RSC

Adicionar Processo de RSC Ajuda

FILTROS

Texto: [Input] Ir

Todos **Meus Processos 3**

Mostrando 3 Processos de RSC

Opções	Servidor	RSC Pretendido	Número do Processo	CPF	Data Protocolo	Pontuação Validada	Pontuação Requerida	Validador Responsável	Situação	Documentos	Ações
🔍	[Redacted]	RSC-III - docente	23055.000652/2020-66	[Redacted]	-	-	56,05	[Redacted]	Em avaliação	Documentos ▾	Acompanhar Avaliação

9.1 - Você será direcionado para a página de acompanhamento, onde será mostrado a quantidade de avaliadores que estão avaliando seu processo e a situação atual da avaliação.

Avaliadores	Situação	Data Limite
Avaliador Interno	Aguardando aceite	Data limite para aceite: 14/08/2020
Avaliador Externo	Aguardando aceite	Data limite para aceite: 14/08/2020
Avaliador Externo	100%	-

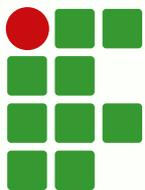
9.2 - Assim que todos os avaliadores terminarem a análise da documentação, o botão **Visualizar Avaliação** será habilitado. Para dar prosseguimento à RSC, é necessário dar ciência ao resultado da avaliação. Para isso, utilize **Visualizar Avaliação** e preencha o formulário de ciência no final da página.

✓ **Ciência do Resultado da Avaliação**

Você concorda com o resultado da avaliação (deferimento/indeferimento)? Sim Não

Você concorda com a data de retroatividade concedida? Sim Não

Registrar Ciência do Resultado



**INSTITUTO
FEDERAL**
Piauí

Instituto Federal do Piauí

Reitoria - Avenida Presidente Jânio Quadros, 330,
64053-390, Santa Isabel, Teresina (PI)

 ifpi.edu.br

