

PASSO A PASSO PARA ABERTURA DE PROCESSO NO SEI

Processo: Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-EBTT)

Como se faz?

SERVIDOR INTERESSADO:

1. Acesse o sistema SEI em <https://sei.uff.br/sei>
2. Preencha o campo login com seu CPF e o campo senha com a senha do IdUFF.
3. Crie um processo do tipo **Pessoal: Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-EBTT)**.
 - 3.1 Preencha os campos da seguinte maneira:
 - Especificação: Não precisa preencher;
 - Interessados: o(s) nome(s) das unidades envolvidas
 - Nível de Acesso: **Público**;
 - Observações desta unidade: Não precisa preencher;
 - 3.2 Clique em **Salvar**.
- 4 Clique em **Incluir documento** e escolha o tipo do documento: **REQ DE REC DE SABERES E COMPETÊNCIAS (EBTT)**.
 - 4.1 Preencha os campos da seguinte maneira:
 - Texto inicial: Selecione a opção Nenhum;
 - Descrição: Não precisa preencher;
 - Interessados: Não precisa preencher;
 - Classificação por assunto: Não precisa preencher;
 - Observações desta unidade: Não precisa preencher;
 - Nível de Acesso: **Restrito**;
 - Hipótese legal: Selecionar **“Informação pessoal (Art. 31 da lei 12.527/2011)”**;
 - 4.2 Clique em **Confirmar dados**.
 - 4.3 Clique em **Editar** Conteúdo, preencha os campos do documento e **salve** ao final.
 - 4.4 Clique em Assinar (Assinar eletronicamente). Confira se seu Cargo está correto, digite sua senha Iduff e clique novamente em Assinar.
5. **Anexar o Relatório documentado** nos termos da Resolução CEPEX 357/2015 (modelo de relatório, tabela de simulação da pontuação e a resolução 357/2015 estão disponíveis em: <http://www.uff.br/?q=reconhecimento-de-saberes-e-competencias-rsc>).
 - 5.1 Para anexar o **Relatório**, clique em **Incluir documento** e escolha o tipo do documento: **Externo**.
 - 5.2 Preencha os campos da seguinte maneira:
 - Tipo do Documento: escolher o tipo de documento (Mapa de Riscos, se não tiver disponível este tipo, selecione a opção **“Anexo”**;

Data do Documento: inserir a data de inclusão do documento;
Número/Nome da Árvore: Não precisa preencher;
Formato: Digitalizado nesta Unidade;
Tipo de Conferência: Cópia simples
Remetente: Não precisa preencher;
Interessados: Não precisa preencher;
Classificação por assunto: Não precisa preencher;
Observações desta unidade: Não precisa preencher;
Nível de Acesso: **Restrito**;
Hipótese legal: Selecionar **Documento preparatório (Art. 7º, § 3º, da lei 12.527/2011)**;

5.3 Anexar Arquivo: escolher o arquivo a ser anexado.

5.4 Clique em **Confirmar dados**.

6. Após anexar a documentação necessária, **envie** o processo à CIRSC.

7. Acompanhe o processo para eventuais tratamentos de pendências e/ou até que o mesmo seja concluído.

Informações importantes:

- Caso haja indeferimento no pedido, o interessado poderá se valer do que dispõe o art. 26 da Resolução CEPEX nº 357/2015 e, no mesmo processo, apresentar seu recurso.
- O recurso ao indeferimento da concessão deverá ser apresentado pelo solicitante e encaminhado à Comissão Interna para o RSC, a quem caberá a tarefa de realizar uma nova avaliação por meio do sorteio e constituição de uma nova Comissão Especial.
- Caso o resultado da segunda avaliação realizado pela nova Comissão Especial permaneça desfavorável, o solicitante poderá recorrer ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX).
- Em caso de manutenção de parecer desfavorável à concessão do RSC pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, o referido processo será arquivado, após ciência do interessado.
- Esgotadas todas as possibilidades de recurso aos pareceres desfavoráveis à concessão do RSC pelas duas Comissões Especiais e pelo Conselho de Ensino e Pesquisa, o solicitante

poderá ingressar com novo processo, ao qual deverá ser apensado cópia do processo anterior, com seus respectivos pareceres, além de novos documentos que comprovem a pontuação necessária para a concessão do RSC, não podendo retroagir os efeitos financeiros à data inicialmente indicada no processo.