

CPPD016 - Outros Processos (RSC, Atividade Esporádica/RAE, Colaboração Técnica, AFD)

I. Objetivo

Orientar o docente sobre processos em que a CPPD também emite parecer, mas que ainda não têm procedimento publicado no site da CPPD. Até a publicação, **consulte a CPPD antes de abrir o processo**.

II. Público-Alvo

Processo	Quem pode pedir	Requisito principal
RSC – Reconhecimento de Saberes e Competências	Docente do EBT	Ter a titulação de base do nível pretendido (Lei 12.772, art. 18)
Atividade esporádica / RAE	Docente em DE	Atividade remunerada eventual, autorizada pela UFPB (Lei 12.772, art. 21)
Colaboração técnica	Docente aprovado no estágio probatório	Projeto ou convênio com prazo e finalidade definidos (Lei 12.772, art. 30, §1º)
AFD – Assentamento Funcional Digital	Docente efetivo	<i>[em confirmação com a CPPD]</i>

Detalhes por processo:

- **RSC:** vale **somente para fins de RT** (Lei 12.772, art. 18). Equivalências:
 - graduação + RSC-I = especialização;
 - pós-graduação lato sensu + RSC-II = mestrado;
 - mestrado + RSC-III = doutorado.
 - O RSC não substitui titulação exigida para promoção (art. 19).
- **Atividade esporádica / RAE** (Lei 12.772, art. 21): o docente em DE pode receber, entre outros:
 - pró-labore ou cachê pago por outra entidade pela participação esporádica em palestras, conferências e atividades artísticas e culturais da sua área (inciso VIII);
 - retribuição eventual por trabalho em projetos institucionais de ensino, pesquisa e extensão, na forma da Lei 8.958/1994 (inciso XI);
 - retribuição por colaboração esporádica de natureza científica ou tecnológica, autorizada pela IFE (inciso XII).
 - Limites: as atividades dos incisos XI e XII não podem passar de 8 horas semanais ou 416 horas anuais (§4º). Para o inciso VIII, o §1º considera esporádica a participação de até 30 horas anuais. *[em confirmação com a CPPD: a redação vigente e o limite aplicado]*
- **Colaboração técnica** (Lei 12.772, art. 30):
 - inciso II – colaboração com outra instituição federal de ensino ou de pesquisa, por até 4 anos, com ônus para a UFPB;
 - inciso III – colaboração técnica ao Ministério da Educação, por até 1 ano, com ônus para a UFPB.
 - Exige aprovação no estágio probatório, autorização do Reitor e vínculo a projeto ou convênio com prazos e finalidades definidos (§1º).

- **AFD:** registro de documentos funcionais no Assentamento Funcional Digital. *[em confirmação com a CPPD: quais documentos a CPPD registra e quando o docente deve pedir]*
- **Bolsas docentes:** a CPPD também se manifesta sobre concessão de bolsas. *[em confirmação com a CPPD: o procedimento]*

III. Abrir Solicitação

- **Antes de abrir:** envie e-mail a cppd@reitoria.ufpb.br descrevendo o caso e peça a orientação.
- **Onde:** SIPAC > Protocolo > Cadastrar Processo.
- **Tipo de processo:** *[em confirmação com a CPPD: para cada processo]*
- **1ª tramitação:** *[em confirmação com a CPPD]*. Para colaboração técnica e atividade esporádica, que dependem de autorização da UFPB e afetam os encargos do docente, é provável a passagem pelo Departamento.
- **Natureza dos documentos:** requerimento como **restrito**; demais como **ostensivos**.
- **Prazo:** antes do início da atividade ou da colaboração. *[em confirmação com a CPPD: a antecedência mínima]*

IV. Legislação

- [Lei nº 12.772/2012, arts. 18 e 19](#) – RSC e seus limites.
- [Lei nº 12.772/2012, arts. 20 e 21](#) – Dedicção Exclusiva e atividades remuneradas permitidas (incisos VIII, XI e XII; §§ 1º e 4º).
- [Lei nº 12.772/2012, art. 30, II e III e §1º](#) – colaboração com outra IFE e com o MEC.
- [Res. CONSUNI nº 20/2020, art. 3º, VI e IX](#) – a CPPD atua na liberação para cooperação e instaura as Comissões Especiais de RSC (CERSC).
- Resolução interna da UFPB sobre RSC e sobre atividade esporádica: *[em confirmação com a CPPD: quais normas estão vigentes]*.

V. Documentação necessária para os Outros Processos

Lista provisória, a validar com a CPPD:

RSC (EBTT)

1. Requerimento indicando o nível pretendido (RSC-I, II ou III).
2. Diploma ou certificado da titulação de base.
3. Memorial ou portfólio com os comprovantes de saberes e competências. *[em confirmação com a CPPD]*

Atividade esporádica / RAE

1. Requerimento descrevendo a atividade, a entidade, o período e a carga horária.
2. Convite ou documento da entidade contratante.
3. Ciência ou anuência da chefia. *[em confirmação com a CPPD]*

Colaboração técnica

1. Requerimento.
2. Projeto ou convênio, com prazos e finalidades.
3. Documento da instituição ou do MEC solicitando a colaboração.
4. Portaria de conclusão do estágio probatório.
5. Certidão de aprovação do Departamento. *[em confirmação com a CPPD]*

AFD

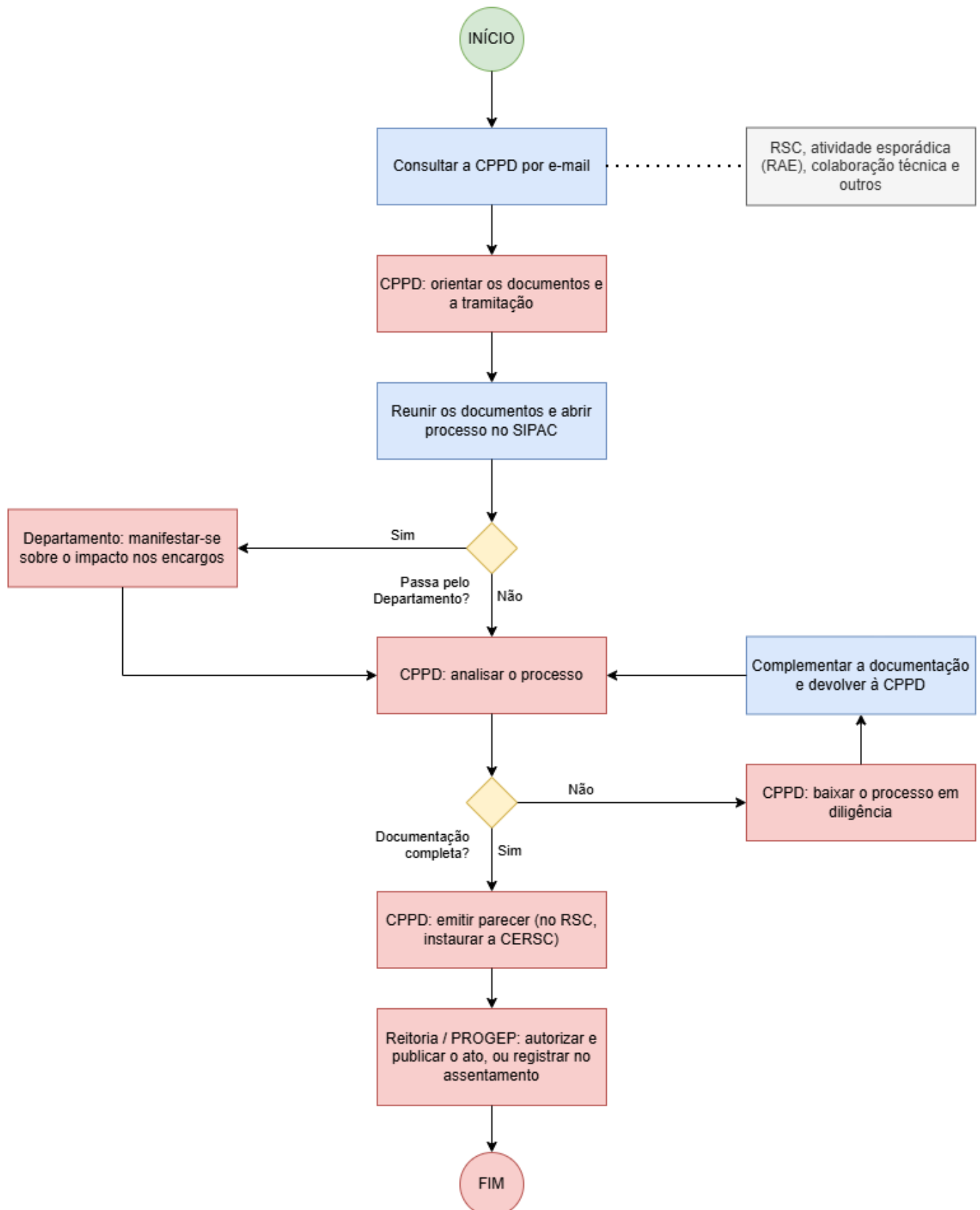
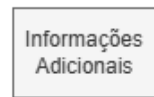
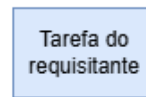
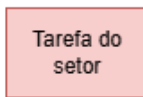
1. Requerimento indicando o documento a registrar. *[em confirmação com a CPPD]*

VI. Descrição do Processo

1. **Docente:** consulta a CPPD por e-mail e recebe a orientação.
2. **Docente:** reúne os documentos indicados e abre o processo no SIPAC.
3. **Departamento** (quando indicado pela CPPD): manifesta-se sobre o impacto nos encargos.
4. **CPPD:** analisa. Se faltar algo, baixa em diligência; o docente complementa.
5. **CPPD:** emite parecer. No RSC, instaura a Comissão Especial (CERSC).
6. **Reitoria / PROGEP:** autoriza e publica o ato, ou registra no assentamento.

VII. Fluxograma

LEGENDAS:



VIII. Nota de Rodapé

- **Situação no site:** a página de Apresentação da CPPD cita RSC, atividade esporádica/RAE, bolsas, colaboração técnica e AFD, mas não há página de procedimento para esses temas. Esta página é provisória.
- Todo o conteúdo dos itens III, V e VI depende de orientação da CPPD: *[em confirmação com a CPPD]*
- Atividade remunerada não prevista no art. 21 é incompatível com o regime de DE (Lei 12.772, art. 20, §2º).
- A colaboração técnica não se confunde com o afastamento para pós-graduação. Ver [Afastamento de longa duração](#).

IX. Expediente

Elaborado por:	Direção do Centro de Tecnologia/UFPB
Data de Elaboração:	14/10/2026
Data da Revisão:	— (revisão técnica pela CPPD pendente)
Código do procedimento:	CPPD016
Número da revisão:	00
Setor:	Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) – Reitoria/UFPB
Responsável:	Prof. Paulo César Geglio (Presidente da CPPD – Portaria nº 177/2026)
Horário de funcionamento:	1º andar da Reitoria, próximo à Ouvidoria (horário a confirmar com a CPPD)
Contato:	cppd@reitoria.ufpb.br · SIPAC: REITORIA – CPPD (11.00.46.91)
Telefone:	Ramal 9460

Revisão #2
Criado 14 outubro 2026 23:13:27 por Marcel de Gois Pinto
Atualizado: 15 outubro 2026 01:51:15 por Marcel de Gois Pinto