

## 7. RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO REGIME RDIDP ou RTC

### 7.1 Procedimentos para o encaminhamento do relatório bianal do período de experimentação (Resolução 7271 de 23.11.2016)

#### PROCEDIMENTOS

#### Competência

##### 7.1.1 Interessado

- encaminhar o relatório bianal acompanhado de currículo lattes atualizado para a chefia do departamento de ensino.

##### 7.1.2 Chefia

- encaminhar a documentação para um relator do Conselho, preferencialmente, de outro Departamento;
- solicitar aprovação no Conselho do Departamento ou excepcionalmente ad-referendum;
  - indeferido: devolver para ciência do interessado;
  - deferido: encaminhar para análise do CTA.

##### 7.1.3 Dirigente / Assistência Técnica Administrativa

- encaminhar para análise do CTA ou excepcionalmente ad-referendum, ambos sem necessidade de outro parecer;
- solicitar aprovação no CTA com base no parecer aprovado pelo Departamento de Ensino;
  - indeferido: devolver para ciência do interessado e da chefia;
  - deferido: encaminhar para deliberação da CERT.

##### 7.1.4 CERT

- Após análise:
  - indeferido: devolve-se o processo à FAU através de um parecer CERT para ciência do dirigente e providências da chefia e do interessado;
  - deferido: devolve-se o processo à FAU através de um parecer CERT informando o prazo para a entrega do próximo relatório para ciência do dirigente, chefia e interessado.

##### 7.1.5 Assistência Técnica Administrativa

- receber e encaminhar o processo para ciência do dirigente, chefia e interessado.

##### 7.1.6 Chefia

- após ciência da chefia e interessado, encaminhar o processo ao Serviço de Expediente para arquivo.

**Obs.: Haja, preferencialmente, apenas uma aprovação ad-referendum dos Colegiados.**