



RSC-PCCTAE

Reconhecimentos de Saberes e
Competências

Lei nº 15.367

O RSC-PCCTAE caracteriza-se pelo:

Reconhecimento do saber não instituído dos servidores ativos, resultante da atuação profissional no exercício do cargo, na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão das instituições federais de ensino, conforme o disposto no art. 3º, caput, inciso IV, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

- Lei Nº 15367/2026.
- DECRETO Nº 13.048, DE 3 DE JULHO DE 2026
- PORTARIA GAB/UFERSA Nº 47, DE 15 DE JULHO DE 2026
- PORTARIA Nº 749, DE 17 DE JULHO DE 2026
- Regimento Interno da RSC



Observações sobre o RSC-PCCTAE

- O RSC-PCCTAE não será concedido aos servidores em estágio probatório. Poderão ser consideradas as atividades e as experiências realizadas pelo servidor a qualquer tempo, inclusive durante o estágio probatório, desde que, no exercício do cargo, observados os requisitos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.



- O RSC-PCCTAE será concedido exclusivamente a servidor ativo em efetivo exercício, incluído o servidor requisitado, movimentado para composição de força de trabalho ou cedido.
- O RSC-PCCTAE poderá ser requerido pelo servidor após o cumprimento do interstício de três anos, contado da data da última concessão.

Prioridades de Concessão

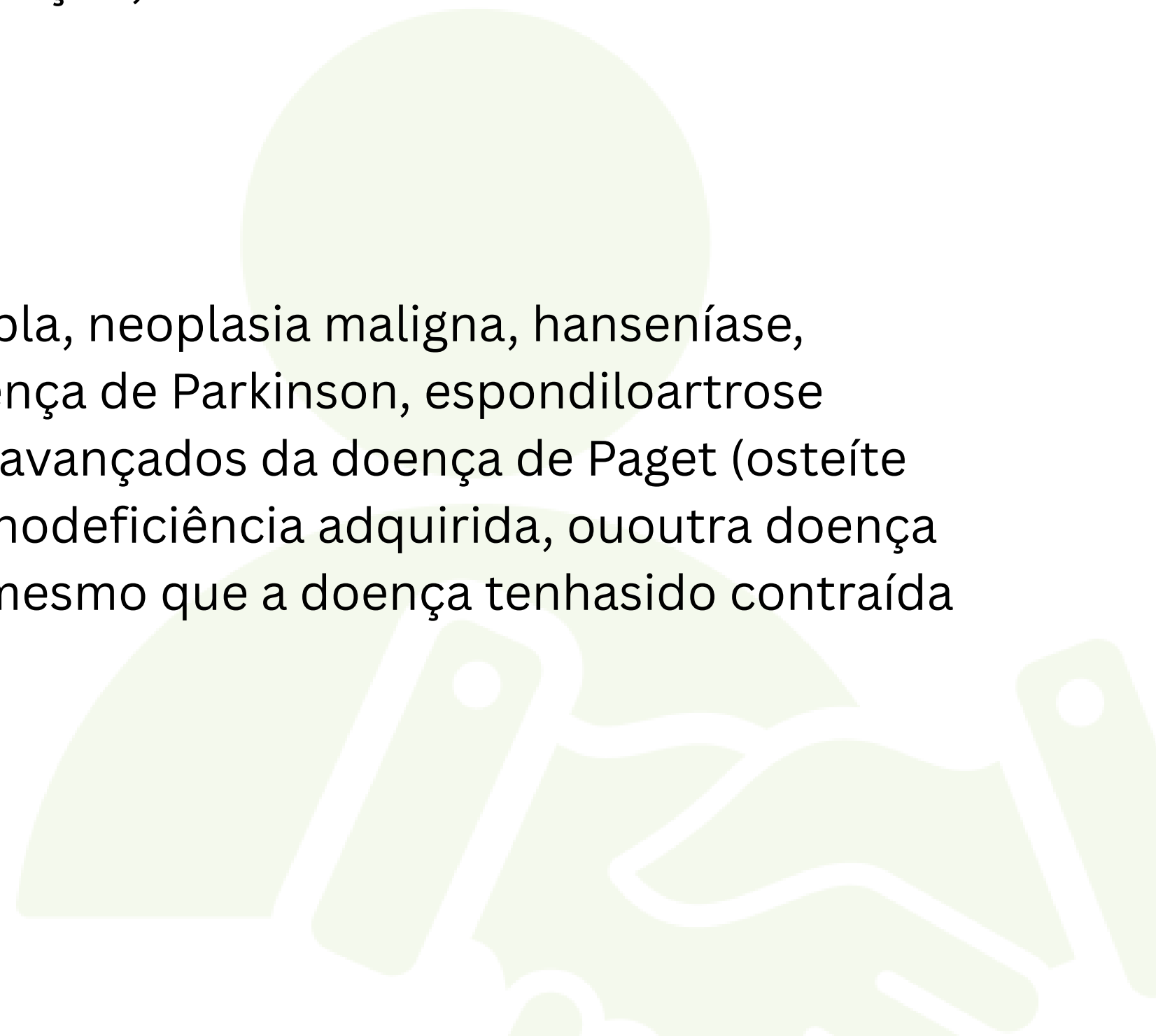
Será concedida prioridade de análise aos requerimentos de servidores que se encontrem em exercício na própria Instituição Federal de Ensino de lotação, bem como:

I - Pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - Pessoa portadora de deficiência, física ou mental;

III - Pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo;

IV - Servidores em abono permanência.



O que está previsto no Decreto do RSC

Nível RSC	Escolaridade Exigida	Pontuação Mínima	Nº CE Mínimos	Memorial	% de IQ
RSC-1	Ensino fundamental incompleto	10	1	Aprovação	10% do VB
RSC-2	Ensino fundamental completo	15	2	Aprovação	15% do VB
RSC-3	Ensino médio ou técnico de nível médio	25	2	Aprovação	25% do VB
RSC-4	Graduação no ensino superior	30	3, sendo um deles nos requisitos II, IV, V ou VI	Aprovação	30% do VB
RSC-5	Pós-graduação lato sensu	52	5, sendo um deles nos requisitos IV, V ou VI	Aprovação	52% do VB
RSC-6	Mestrado	75	7, sendo um deles no requisito VI	Aprovação	75% do VB

O que está previsto no Decreto do RSC

Requisitos	Nº de Critérios Específicos
I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE;	10
II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA;	11
III - RECEBIMENTO DE PREMIAÇÃO EM EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO POR PROJETOS IMPLEMENTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;	3
IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS;	8
V - EXERCÍCIO DE FUNÇÃO OU CARGO DE DIREÇÃO OU DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL;	4
VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO.	19
TOTAL >	55

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

A pontuação reconhecida terá caráter cumulativo para fins de concessão do RSCPCCTAE em nível subsequente, e o saldo não aproveitado será utilizado em concessões futuras.

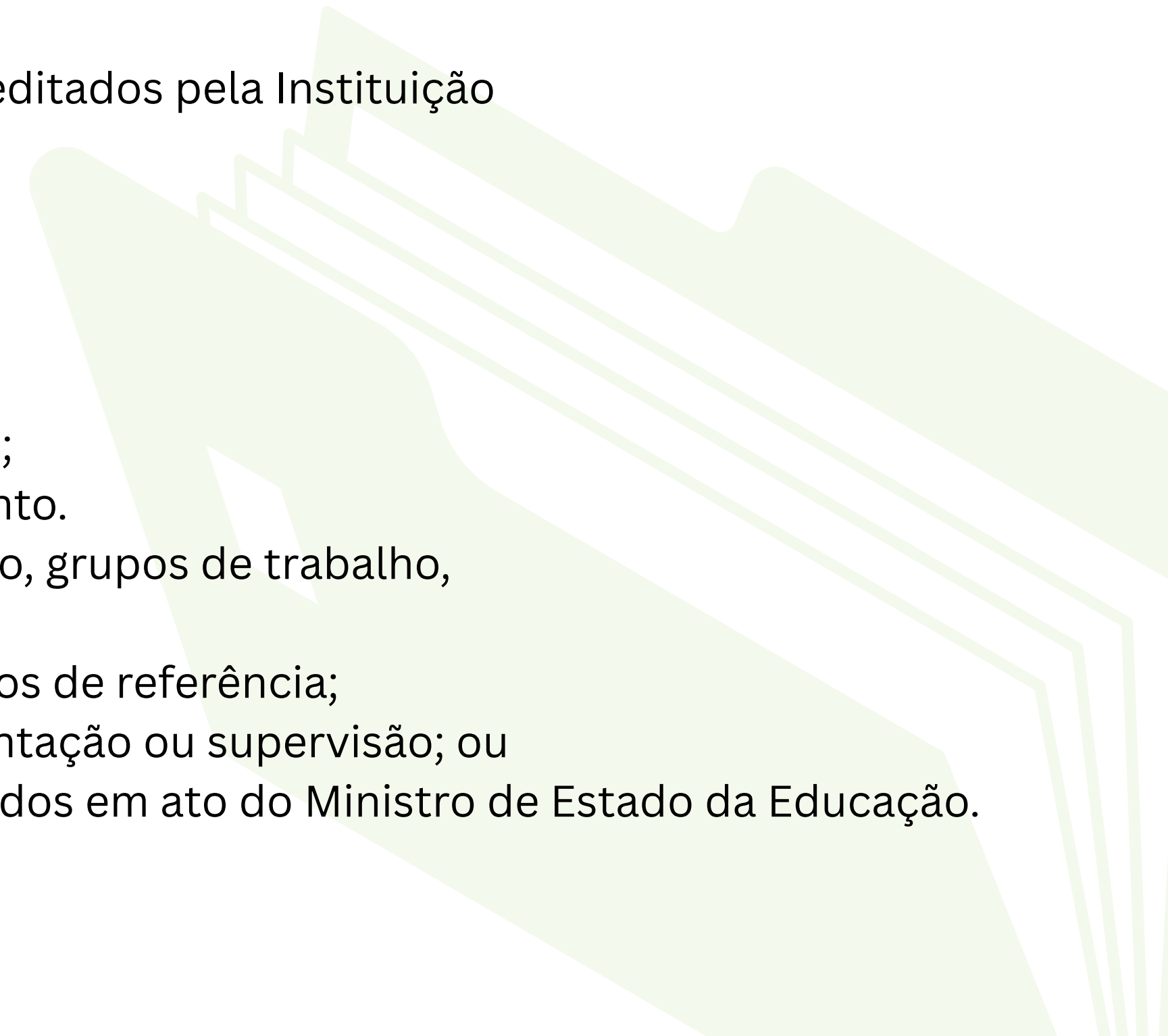
Cada atividade realizada pelo servidor que corresponda a requisito previsto no decreto somente poderá ser considerada uma vez, vedada a sua utilização simultânea para o atendimento de mais de um critério específico

O RSC-PCCTAE somente será concedido para o percentual do Incentivo à Qualificação subsequente ao recebido pelo servidor, assegurada a cumulatividade da pontuação reconhecida, cujo somatório não utilizado poderá ser aproveitado para fins de requerimentos posteriores

Não serão consideradas, para fins de pontuação, atividades e experiências que representam exclusivamente o desempenho ordinário das atribuições legais do cargo, sem demonstração de desenvolvimento de saberes, competências, inovação, ampliação de responsabilidades ou obtenção de resultados institucionais relevantes

COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL

Serão considerados documentos válidos, para fins de concessão do RSC:

- I - Portarias, resoluções ou atos de designação ou nomeação editados pela Instituição Federal de Ensino;
 - II - Diplomas, certificados ou declarações de conclusão;
 - III - Comprovantes de:
 - a) produção técnica ou científica;
 - b) certificação técnica ou profissional;
 - c) publicações de obras, artigos ou produções intelectuais;
 - d) premiação ou publicação institucional do reconhecimento.
 - IV - Atas ou relatórios que atestem a participação em comissão, grupos de trabalho, câmaras ou comitês;
 - V - Relatórios técnicos, protótipos, manuais, projetos ou termos de referência;
 - VI - Declarações ou certificados de instrutoria, mentoria, orientação ou supervisão; ou
 - VII - Outros documentos institucionais, nos termos estabelecidos em ato do Ministro de Estado da Educação.
- 

DA COMISSÃO

A CRSC-PCCTAE será composta por no mínimo: Três e no máximo nove membros, com os respectivos suplentes, considerando o quantitativo de servidores integrantes do PCCTAE na instituição, mediante indicação paritária:

- I - pelo Conselho Superior ou Conselho Universitário;
- II - pela Comissão Interna de Supervisão, referida no art. 22, § 3º, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; e
- III - pela autoridade máxima da unidade de gestão de pessoas da respectiva instituição federal de ensino.

§ 1º Na impossibilidade da indicação paritária de que trata o inciso III do § 2º deste artigo, os demais membros serão indicados pelo colegiado máximo da instituição federal de ensino.

DA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO

A CRSC-PCCTAE analisará os requerimentos de RSC-PCCTAE em até **120 (cento e vinte) dias** contados de seu protocolo.

A CRSC-PCCTAE realizará análise de mérito em relação ao memorial apresentado pelo servidor, que poderá indeferir a concessão do RSC-PCCTAE, mediante decisão fundamentada e baseada em critérios objetivos.

Da decisão de indeferimento proferida pela CRSC-PCCTAE caberá recurso ao Conselho Universitário (CONSUNI), no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da ciência oficial ou da divulgação da decisão recorrida.

- O recurso será interposto perante a CRSC-PCCTAE, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias.
- Não havendo a reconsideração do ato no prazo previsto no § 1º, a Comissão encaminhará o processo, de ofício, ao CONSUNI para julgamento.

DOS EFEITOS FINANCEIROS

Os efeitos financeiros do Incentivo à Qualificação decorrentes da concessão do RSC-PCCTAE ocorrerão a partir da data de sua concessão e não retroagirão à data de seu requerimento:

- No caso de eventual concessão do RSC-PCCTAE em prazo superior ao estabelecido em 120 dias, os efeitos financeiros retroagirão ao término desse prazo.
- No caso de haver necessidade de juntada de documentação complementar por parte do servidor para aferição do cumprimento de requisito, o prazo a que se refere o § 1º deste artigo será contado a partir da data da instrução completa do processo.

DA SOLICITAÇÃO DO RSC

O requerimento do RSC-PCCTAE será instruído, no mínimo, com:

I - formulário padrão, elaborado pelo Ministério da Educação, contendo obrigatoriamente os seguintes campos:

- a) identificação dos dados funcionais do servidor;
- b) informações do nível RSC-PCCTAE pleiteado e do saldo de pontos restante após a concessão anterior, se houver; e
- c) declaração de conformidade de que os fatos ocorreram e não foram utilizados em concessões anteriores;

II - memorial, concebido como o documento que descreve a trajetória profissional e individual do servidor, desenvolvida ao longo da carreira, resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, pesquisa e extensão e que demonstre os saberes, as competências e as experiências relacionados ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado; e

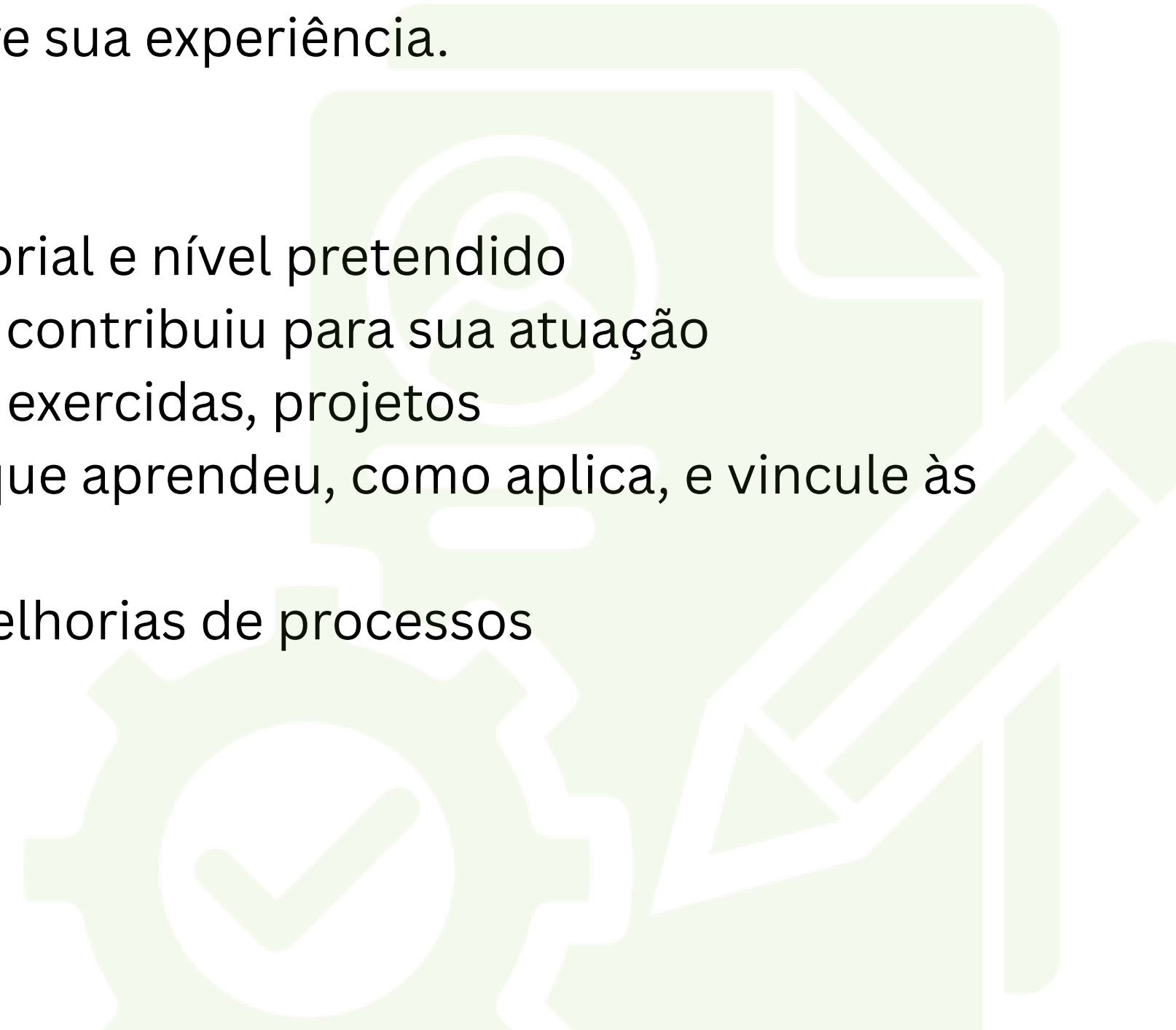
III - documentação comprobatória, que corresponda ao conjunto de documentos destinados a demonstrar os saberes e as competências apresentados pelo servidor para fins de concessão do RSC-PCCTAE, constantes dos Anexos I a VI.

MEMORIAL DESCRITIVO

É um texto narrativo-reflexivo em que você descreve sua trajetória profissional, demonstrando como os saberes e competências adquiridos ao longo da carreira se relacionam com o nível de RSC pretendido. Não é um currículo – é uma reflexão sobre sua experiência.

Estrutura sugerida

1. Introdução – Apresentação pessoal, objetivo do memorial e nível pretendido
2. Formação Acadêmica – Trajetória educacional e como contribuiu para sua atuação
3. Trajetória Profissional – Histórico de atuação, funções exercidas, projetos
4. Saberes e Competências – Seção central: descreva o que aprendeu, como aplica, e vincule às atividades do processo
5. Contribuições Institucionais – Comissões, projetos, melhorias de processos
6. Considerações Finais – Síntese e perspectivas futuras

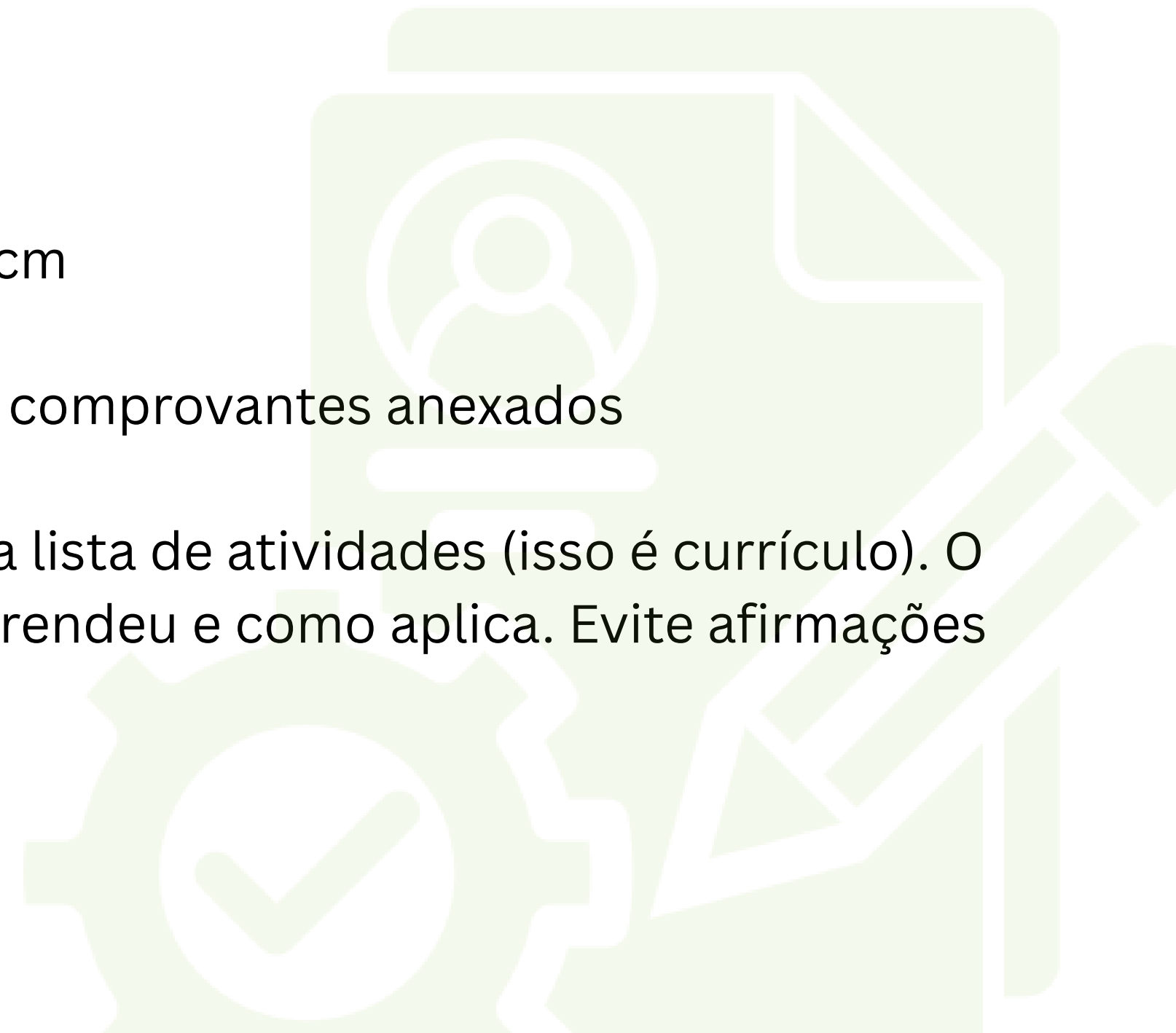


MEMORIAL DESCRITIVO

Formatação:

- 8 a 15 páginas (sem contar anexos)
- Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12
- Espaçamento 1,5 entre linhas
- Margens: superior e esquerda 3 cm, inferior e direita 2 cm
- Escrito em primeira pessoa do singular
- Referencie as atividades cadastradas no processo e os comprovantes anexados

Erros comuns a evitar: não transforme o memorial em uma lista de atividades (isso é currículo). O memorial deve conter reflexão crítica sobre o que você aprendeu e como aplica. Evite afirmações vagas — use exemplos concretos.



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Atenção para a quantidade de documentação e pontos enviados;

Servidor irá atestar a veracidade dos fatos apresentados;

Priorizar os documentos menos suscetíveis a interpretações subjetivas.

REQUISITOS E CRITÉRIOS...



I - PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO, COMISSÕES, COMITÊS, NÚCLEOS, REPRESENTAÇÕES OU SIMILARES, FORMALMENTE INSTITUÍDOS OU RECONHECIDOS PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE

Item	Critérios Específicos	Unidade de Medida	Pontos
1	Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados das instituições federais de ensino.	Por ano ou fração acima de 6 meses	3
3	Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos.	Por designação	3
5	Atuação em atividades de organização, fiscalização, execução de exame de seleção, vestibular ou concursos.	Por designação	4,5

II - PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, NA GESTÃO, NO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

Item	Critérios Específicos	Unidade de Medida	Pontos
1	Coordenação de projetos institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).	Por projeto	7,5
2	Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas e/ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação).	Por projeto	4,5
6	Participação em atividades de produção/reformulação de material acessível, técnico de referência (manuais, roteiros técnicos).	Por produto	3
9	Participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, desde que não utilizada para fins de aceleração da promoção na carreira (carga horária mínima de dez horas).	Por capacitação	1
11	Participação em capacitação, fórum, oficina, workshop e congresso, com carga horária mínima de dez horas, vinculada aos interesses da Instituição Federal de Ensino.	Por evento	1

III - PRÊMIO DE MÉRITO PROFISSIONAL OU ACADÊMICO, COMENDAS, HOMENAGENS E MENÇÕES HONROSAS

Item	Critérios Específicos	Unidade de Medida	Pontos
3	Recebimento de premiação de âmbito local ou institucional, formalmente instituído, por projeto implementado na administração pública.	Por prêmio	7,5

IV - DESIGNAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS OU ESPECIALIZADAS

Item	Critérios Específicos	Unidade de Medida	Pontos
1	Atuação tecnicamente qualificada na operação, na implantação, no suporte ou no apoio a desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da administração pública.	Por sistema	4,5
3	Exercício de atividades de gestão ou fiscalização de contratos de aquisição, serviços, convênios e acordos ou instrumentos correlatos.	Por designação	4,5
6	Atuação tecnicamente qualificada em ambientes ou processos que demandem condições especiais de segurança, cuidado ou conformidade com requisitos legais e regulatórios, desde que não receba adicional de periculosidade ou insalubridade em razão das mesmas condições.	Por ano ou fração acima de seis meses	3

V - EXERCÍCIO DE FUNÇÕES, CARGO DE DIREÇÃO E DE ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAIS

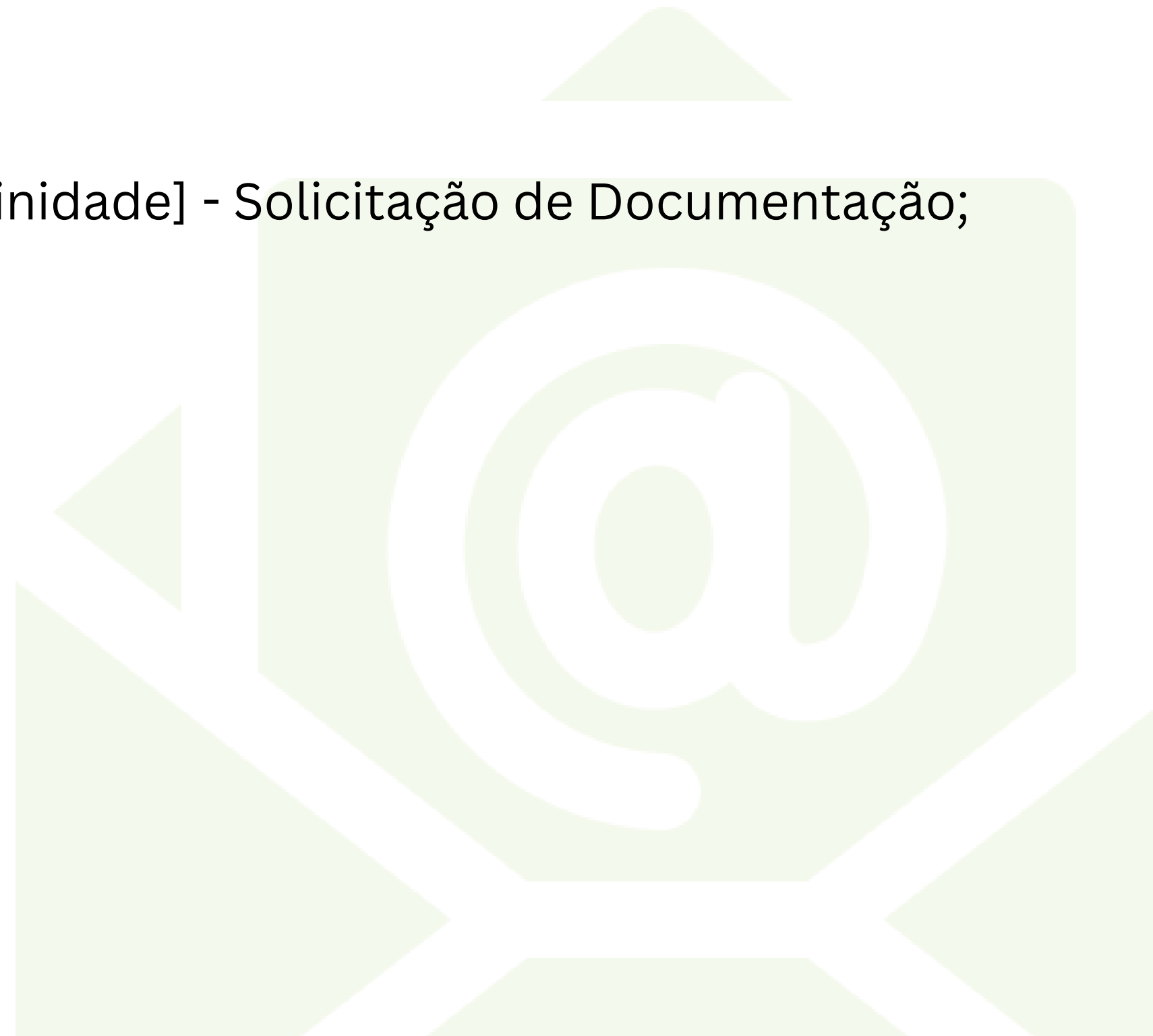
Item	Critérios Específicos	Unidade de Medida	Pontos
1	Exercício de Cargo de Direção (CD-02) ou equivalente.	Por ano ou fração acima de seis meses	9 como titular e 4,5 como substituto
2	Exercício de Cargo de Direção (CD-03 e 04) ou equivalente	Por ano ou fração acima de seis meses	7,5 como titular e 3 como substituto
3	Exercício de Função Gratificada (FG-01 e 02) ou equivalente.	Por ano ou fração acima de seis meses	4,5 como titular e 1,5 como substituto
4	Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente.	Por ano ou fração acima de seis meses	3 como titular e 1 como substituto

VI - PRODUÇÃO, PROSPECÇÃO E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO CIENTÍFICO OU TÉCNICO

Item	Crítérios Específicos	Unidade de Medida	Pontos
11	Apresentação de trabalho de interesse institucional em congresso, seminário ou outros eventos.	Por produto	4,5
15	Atuação formalmente autorizada como instrutor, tutor, palestrante, autor de conteúdo técnico ou orientador em ação formativa estruturada de interesse institucional, prevista em plano ou programa de desenvolvimento de pessoas.	Por curso	4,5
16	Atuação na coordenação de congresso, simpósio ou seminário de interesse institucional.	Por evento	3,5
17	Exercício de atividade de coorientação de trabalho de conclusão de curso em diferentes modalidades de ensino.	Por evento	4,5
19	Atuação no enfrentamento de situações de surto, epidemias e pandemia.	Por mês	1

COMO SOLICITAR A DOCUMENTAÇÃO

- Página do RSC: <https://rsc.ufersa.edu.br/> ;
- E-mail **gtorientativorsc@ufersa.edu.br**;
- Padrão de assunto para o e-mail: [UNIDADE/Subuinidade] - Solicitação de Documentação;



Obrigada pela atenção!

Página do
RSC



Frequência