



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC-PCCTAE)

QUE ATIVIDADE É?

Trata-se da análise de pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) para os servidores do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE). O RSC-PCCTAE reconhece saberes, experiências e competências profissionais desenvolvidos ao longo da trajetória do servidor, permitindo o enquadramento em níveis equivalentes ao Incentivo à Qualificação (IQ), com efeitos funcionais e financeiros, conforme os critérios definidos na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

QUEM FAZ?

Área Responsável:

- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE)

Áreas Envolvidas:

- Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) - ***ver Comissões descentralizadas na seção Que informações/condições são necessárias?' desta Base;***
- Seção de Análise Técnica (SANT/DDA);
- Secretaria Administrativa da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (SA/GEPE);
- Divisão de Pagamento de Ativos (DPA/CCPP) ou Divisão de Gestão de Pessoas do HUAP (DivGP/HU); e
- Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital (CIAFD).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1. SERVIDOR INTERESSADO:

1.1. Inicia o processo no SEI do tipo **Pessoal: Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE)**. Preenche no campo "Interessados", o nome do servidor. Em seguida, sinaliza o nível de acesso **público** e clica em "confirmar dados".

1.2. Inclui, de forma obrigatória, o documento SEI **REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RSC-PCCTAE**. Em seguida, sinaliza o nível de acesso **Restrito** e clica em "confirmar dados". Preenche todas as informações contidas no requerimento assinando com login e senha do IDUFF.

1.3. Inclui, de forma obrigatória, o documento SEI o **MEMORIAL DESCRITIVO PARA RSC-PCCTAE**. Em seguida, sinaliza o nível de acesso **público** e clica em "confirmar dados". Preenche todas as informações pertinentes contidas no memorial assinando com login e senha do IDUFF.

1.4. Anexa, de forma opcional como documento externo, o PDF da **calculadora de pontuação para RSC** alimentada pelo servidor interessado (tipo de documento: Extrato; Número/Nome na Árvore:

calculadora de pontuação para RSC; Formato: Nato-digital; Nível de acesso: Restrito - informação pessoal).

1.5. Anexa de forma obrigatória como documento externo, a documentação comprobatória dos itens pontuados.

1.6. Envia o processo para a unidade **CRSC de acordo com a sede da sua unidade de lotação de exercício**.

2. **COMISSÃO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO - CRSC-PCCTAE:**

2.1. Extrai o documento **MEMORIAL DESCRITIVO PARA RSC-PCCTAE** e publica em plataforma institucional, conforme art. 8º, VII do Decreto nº 13.048, de 2026.

2.2. Analisa a documentação apresentada pelo servidor e verifica a consistência da pontuação e a concessão do nível de RSC pleiteado.

2.3. **Pendência identificada:**

2.3.1. Elabora despacho com indicação das pendências.

2.3.2. Envia o processo para a **unidade de lotação do servidor interessado (ir para o item 3.1)**.

2.4. **Pendência não identificada:**

2.4.1. Inclui parecer técnico conclusivo

2.4.2. Inclui decisão da Comissão (ir para o item 2.5 ou 2.6).

2.5. **Pedido deferido:**

2.5.1. Envia o processo para a **SANT/DDA (ir para o item 4.1)**.

2.6. **Parecer indeferido:**

2.6.1. Envia o processo para a **unidade de lotação do servidor interessado** que tomará ciência e decidirá se entrará ou não com [reconsideração/recurso](#). Caso opte por não entrar com a reconsideração/recurso, concluirá o processo.

3. **SERVIDOR INTERESSADO:**

3.1. Resolve as pendências apontadas.

3.2. Envia o processo para a **CRSC-PCCTAE (retorna para o item 2.2)**.

4. **SEÇÃO DE ANÁLISE TÉCNICA - SANT/DDA:**

4.1. Executa as atividades previstas no [Subprocesso de Elaboração de Portarias](#).

4.2. Verifica a unidade de pagamento do servidor.

4.2.1. **Caso seja DPA/CCPP:** elabora despacho e envia o processo para a **DPA/CCPP e CIAFD (ir para os itens 5.1 e 7.1)**.

4.2.2. **Caso seja HUAP:** elabora despacho e envia o processo para **DIVGP/HU e CIAFD (ir para os itens 6.1 e 7.1)**.

5. **DIVISÃO DE PAGAMENTO DE ATIVOS - DPA/CCPP:**

5.1. Realiza as atividades do [Subprocesso de Pagamento de Pessoal](#).

5.2. Elabora despacho e envia o processo para **CRSC-PCCTAE (ir para o item 8.1)**.

6. **DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO HUAP - DIVGP/HU:**
- 6.1. Realiza as atividades do [Subprocesso de Pagamento de Pessoal](#).
- 6.2. Elabora despacho e envia o processo para **CRSC-PCCTAE (ir para o item 8.1)**.
7. **COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL - CIAFD:**
- 7.1. Inclui os documentos no Assentamento Funcional Digital (AFD).
- 7.2. Elabora despacho e conclui o processo na unidade.
8. **COMISSÃO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO - CRSC-PCCTAE:**
- 8.1. Elabora despacho de ciência e conclusão.
- 8.2. Envia o processo para a **unidade de lotação do servidor interessado**.
9. **SERVIDOR INTERESSADO:**
- 9.1. Toma ciência e conclui o processo na unidade.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

1. **SOBRE RECONSIDERAÇÃO/RECURSO:**
- 1.1. Em caso de indeferimento, o interessado poderá apresentar recurso administrativo no mesmo processo, solicitando nova análise da Comissão, conforme os critérios definidos em norma interna.
- 1.2. Para mais detalhes, o servidor interessado deverá acessar a página do [Subprocesso de Reconsideração/Recurso](#).

DISTRIBUIÇÃO DAS UNIDADES ATENDIDAS PELAS COMISSÕES DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS DO PCCTAE DA UFF

I - Comissão do Hospital Universitário Antônio Pedro (CRSC-HUAP):

Localização/Campus	Unidade Lotação
Niterói	Hospital Universitário Antônio Pedro - HUAP

II - Comissão da Reitoria (CRSC-REI):

Localização/Campus	Unidade Lotação
Niterói	Auditoria Técnica
Niterói	Centro de Artes da UFF - CEART
Niterói	Corregedoria Setorial
Niterói	Gabinete do Reitor
Niterói	Ouvidoria
Niterói	Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Niterói	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAES

Niterói	Pró-Reitoria de Extensão - PROEX
Niterói	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE
Niterói	Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD
Niterói	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPPI
Niterói	Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Niterói	Procuradoria Federal junto à UFF - PROGER
Niterói	Secretaria dos Conselhos Superiores
Niterói	Superintendência de Comunicação Social - SCS
Niterói	Secretaria de Promoção da Acessibilidade e Inclusão - SEPAD

III - Comissão do Campus do Gragoatá (CRSC-GRA):

Localização/Campus	Unidade Lotação
Niterói	Colégio Universitário Geraldo Reis - COLUNI
Niterói	Escola de Serviço Social
Niterói	Faculdade de Economia
Niterói	Faculdade de Educação
Niterói	Faculdade de Turismo e Hotelaria
Niterói	Instituto de Arte e Comunicação Social - IACS
Niterói	Instituto de Biologia
Niterói	Instituto de Ciências Humanas e Filosofia - ICHF
Niterói	Instituto de Educação Física
Niterói	Instituto de História
Niterói	Instituto de Letras
Niterói	Instituto de Matemática e Estatística
Niterói	Instituto de Psicologia
Niterói	Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio - SAEP
Niterói	Superintendência de Documentação - SDC
Niterói	Superintendência de Operações e Manutenção - SOMA
Niterói	Superintendência de Relações Internacionais - SRI

IV - Comissão dos Campi do Valonguinho, da Praia Vermelha e das Unidades Isoladas (CRSC-VPI):

Localização/Campus	Unidade Lotação
Campus do Valonguinho	Faculdade de Administração e Ciências Contábeis
Campus do Valonguinho	Faculdade de Nutrição
Campus do Valonguinho	Faculdade de Odontologia
Campus do Valonguinho	Instituto de Estudos Comparados em Administração de Conflitos
Campus do Valonguinho	Instituto Biomédico
Campus do Valonguinho	Instituto de Estudos Estratégicos
Campus do Valonguinho	Instituto de Química
Campus da Praia Vermelha	Escola de Arquitetura e Urbanismo
Campus da Praia Vermelha	Escola de Engenharia
Campus da Praia Vermelha	Instituto de Computação
Campus da Praia Vermelha	Instituto de Física

Campus da Praia Vermelha	Instituto de Geociências
Campus da Praia Vermelha	Superintendência de Tecnologia da Informação - STI
Unidade isolada - Niterói	Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa
Unidade isolada - Niterói	Faculdade de Direito
Unidade isolada - Niterói	Faculdade de Farmácia
Unidade isolada - Niterói	Faculdade de Medicina
Unidade isolada - Niterói	Faculdade de Veterinária
Unidade isolada - Niterói	Instituto de Saúde Coletiva

V - Comissão das Unidades localizadas fora da sede (CRSC-FS):

Localização/Campus	Unidade Lotação
Angra dos Reis	Instituto de Educação de Angra dos Reis
Campos dos Goytacazes	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional
Macaé	Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé
Nova Friburgo	Instituto de Saúde de Nova Friburgo
Petrópolis	Escola de Engenharia de Petrópolis
Rio das Ostras	Instituto de Ciência e Tecnologia
Rio das Ostras	Instituto de Humanidades e Saúde
Santo Antônio de Pádua	Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior
Volta Redonda	Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda
Volta Redonda	Instituto de Ciências Exatas de Volta Redonda
Volta Redonda	Instituto de Ciências Humanas e Sociais de Volta Redonda

Fonte: Portaria UFF nº 68.927, de 22 de julho de 2026

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Requerimento para Concessão por RSC-PCCTAE (devidamente preenchido e assinado pelo servidor interessado);
- Extrato da Calculadora de Pontuação para RSC (em PDF, alimentada pelo servidor interessado) - **documento opcional para anexar ao processo SEI**;
- Memorial Descritivo para RSC-PCCTAE (devidamente preenchido e assinado pelo servidor interessado); e
- Documentação comprobatória correspondente.

QUAL É A BASE LEGAL?

- [Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005](#) - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;
- [Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026](#) - Estabelece os critérios e os procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; e

- [Portaria MEC nº 608, de 07 de julho de 2026](#) - Estabelece o modelo padrão de formulário de requerimento para a solicitação do Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito das Instituições Federais de Ensino.

Criado por ***942307**, versão 7 por ***942307** em 24/07/2026 18:52:28.