

MANUAL DO RSC

Reconhecimento de Saberes e Competências para
trabalhadores/as Técnico-Administrativos/as em
Educação (TAEs)



UNIVERSIDADE
FEDERAL DE
SERGIPE

MANUAL DO RSC

Base legal: Lei federal nº 15.367/2026 e Portaria nº 286/2026/GR/UFS

Portaria nº 286, 11 de março de 2026

Elaborar orientações destinadas aos servidores técnico-administrativos e propor um fluxo de procedimentos que subsidie o funcionamento futuro da comissão específica (RSC-PCCTAE-UFS).

Representantes da PROGEP

- 1- Anicleide Pereira da Silva - CCAS/PROGEP e Coordenadora do GT
- 2- Vinícius Andrade de Jesus - PROGEP
- 3- Rose Maria Tavares Fagundes Ferreira - CDRH/PROGEP
- 4- Lucielma Santos Passos de Holanda - CMOP/PROGEP

Representantes da CIS

- 1- Lucas Aragão da Hora Almeida - CampusLAG
- 2- Carolina Sampaio de Sá Oliveira - PROERA
- 3- Adriana Torres Azevedo - HU
- 4- Wagner Vieira Araújo - CCBS

Representantes do SINTUFS

- 1- Juliana de Carvalho Cordeiro - CIS
- 2- Elayne Cristina Menezes Silva - CODAP
- 3- Fábio Farias Botelho - BICEN
- 4- Izabela Travassos dos Santos - HU

Este manual também contou com a participação da servidora técnico-administrativa Ma. Jéssica de Jesus Pinto - CDRH/PROGEP.

1. APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar os/as servidores/as Técnico Administrativos/as em Educação (TAEs) sobre o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), apresentando seus conceitos, importância, impactos na carreira e como abrir o processo para avaliação dos documentos comprobatórios.

O documento busca esclarecer, de forma simples e objetiva, como o RSC contribui para a valorização profissional dos/as servidores/as públicos/as federais.

2. O QUE É O RSC?



O RSC – Reconhecimento de Saberes e Competências é um instrumento que permite reconhecer formalmente os conhecimentos, habilidades e experiências adquiridos ao longo da trajetória profissional do/a servidor/a.

O RSC valoriza, portanto, aquilo que o/a servidor/a desenvolveu ao longo de sua prática profissional.

3. UMA CONQUISTA DA CATEGORIA



O RSC representa uma importante conquista da categoria de Técnico-Administrativos em Educação, resultado de anos de mobilização e luta da categoria.

Com sua implementação, atividades que antes eram pouco visíveis passam a ser reconhecidas institucionalmente, tais como:

- Experiência acumulada no serviço público
- Produção técnica e administrativa - Participação em projetos acadêmicos e institucionais - Atuação em ações de extensão entre outras.

Esse reconhecimento fortalece a carreira e promove maior justiça na valorização dos/as servidores/as.

4. VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL



O principal impacto do RSC está na valorização da trajetória profissional do/a servidor/a.

Por meio desse instrumento, os/as TAEs podem alcançar níveis superiores de Incentivo à Qualificação (IQ), mesmo sem possuir formalmente a titulação correspondente.

Isso significa que o/a servidor/a passa a ser remunerado/a como se tivesse uma formação acima da sua atual, desde que comprove seus saberes e competências.

5. PROGRESSÃO POR EQUIVALÊNCIA



A seguir, apresenta-se como funciona a equivalência proporcionada pelo RSC:

| Formação Atual | Equivalência com RSC | Porcentagem |
|-------------------------------|----------------------|-------------|
| Ensino Fundamental Incompleto | Ensino Fundamental | 10% |
| Ensino Fundamental | Ensino Médio | 15% |
| Ensino Médio | Graduação | 25% |
| Graduação | Especialização | 30% |
| Especialização | Mestrado | 52% |
| Mestrado | Doutorado | 75% |

Essa progressão representa um avanço significativo na remuneração e no reconhecimento profissional.

6. IMPORTÂNCIA DO RSC



O RSC é fundamental para a carreira dos/as TAEs, pois:

- Valoriza a experiência profissional
- Reconhece diferentes formas de aprendizagem
- Incentiva a qualificação contínua
- Promove justiça na carreira
- Aumenta a motivação dos servidores

7. QUEM PODE SOLICITAR



Podem solicitar o RSC:

- Servidores/as Técnico-Administrativos/as em Educação (TAEs)
- Vinculados/as ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE)
- Que já tenham cumprido o estágio probatório

8. QUEM NÃO PODE SOLICITAR



Não podem solicitar o RSC:

- Servidores/as em estágio probatório
- Servidores/as aposentados/as
- Servidores/as que já recebem Incentivo a Qualificação de Doutorado

9. INTERSTÍCIO



Fiquem atentos: o RSC-PCCTAE só poderá ser solicitado após o cumprimento do interstício de 3 (três) anos a partir da data da última concessão. Portanto, avaliem cuidadosamente o período de formação e as datas de obtenção de nova titulação acadêmica, para escolher o momento mais vantajoso para realizar a solicitação.

10. PERÍODO DE CONTABILIZAÇÃO

Serão considerados documentos e experiências adquiridos **a partir de 12 de janeiro de 2005 até a data atual**, conforme regulamentação vigente.

11. DOCUMENTAÇÃO

A documentação deverá comprovar a trajetória profissional e acadêmica do/a servidor/a, podendo incluir:

- Portarias ou resoluções editadas pela instituição;
- Diplomas, certificados ou declarações de conclusão;(ainda não utilizados para progressão)
- Comprovantes de produção técnica ou científica;
- Comprovantes de certificação técnica ou profissional;
- Comprovantes de publicações de obras, artigos e produções intelectuais;
- Portarias ou atos de designação ou de nomeação;
- Relatórios técnicos, protótipos, manuais, projetos ou termos de referência;
- Comprovantes de premiação ou de publicação institucional do reconhecimento; e
- Declarações ou certificados de instrutoria, mentoria ou orientação ou supervisão.

Observação: Os critérios detalhados de pontuação e os itens válidos para o RSC serão normatizados pelo Governo Federal.

A categoria deverá aguardar as publicações oficiais da PROGEP, que irão estabelecer:

- A tabela de pontuação dos itens
- Os critérios de avaliação
- A forma de comprovação das atividades

Também será disponibilizada uma tabela orientadora com os tipos de atividades aceitas e a indicação de onde podem ser solicitadas as declarações e comprovantes necessários para dar início ao processo.

12. DE QUEM É A RESPONSABILIDADE?



Da PROGEP

Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP):

- Regular e divulgar as normas internas do RSC;
- Publicar orientações oficiais para os/as servidores/as;
- Disponibilizar tabelas de pontuação e critérios de avaliação.

Da Comissão Permanente de Avaliação do RSC

Compete à Comissão:

- Estabelecer os fluxos e os procedimentos internos para concessão do RSC-PCCTAE;
- Realizar análise de mérito dos memoriais apresentados pelos servidores no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias contados a partir do respectivo protocolo pelo/a servidor/a;
- Verificar a documentação comprobatória relativa aos requisitos previstos nos incisos I a VI do art. 12-D da Lei nº 11.091, de 2005;
- Deferir o RSC-PCCTAE ou, no caso de indeferimento, proferir decisão fundamentada em critérios objetivos constantes neste Decreto;
- Zelar pelo cumprimento dos prazos, critérios e procedimentos previstos no Decreto e na Lei 11.091, de 2005; e
- Registrar e consolidar informações necessárias ao acompanhamento e controle dos processos.

a) A organização dos fluxos internos de funcionamento, os ritos processuais e os cronogramas de análise das solicitações do RSC-PCCTAE serão definidos em regimento próprio pela CRSC-PCCTAE, devidamente homologado pela autoridade máxima da UFS.

b) A concessão se dará a partir da data de deferimento do pedido pela CRSC-PCCTAE.

c) Caso a CRSC-PCCTAE não conclua a análise do pedido no prazo estabelecido de 120 dias, o eventual deferimento da concessão gerará efeitos retroativos a contar do término do prazo estabelecido para análise ou, se necessária, da complementação da documentação.

13. QUAIS OS PASSOS PARA OBTER O RSC



1. Abertura do processo no SEI

O/a servidor/a deverá:

- Acessar o sistema SEI
- Clicar em “Iniciar Processo”
- Escolher o tipo de processo “Pessoal: Reconhecimento de Saberes e Competências”;
- Deverá informar no campo “Especificação” o nível RSC-PCCTAE solicitado (I, II, III, IV, V ou VI);
- Colocar o nome do/a interessado/a
- Nível de acesso: público

2. O PROCESSO DEVE CONTER:

- Requerimento formal de solicitação do RSC
- Ficha Funcional
- Formulário de Pontuação
- Certificados e comprovantes
- Memorial Descritivo

2.1 Após anexar os documentos enviar o processo para a Comissão de Avaliação do RSC (CRSC-PCCTAE).

2.2 Os documentos comprobatórios deverão ser inseridos e agrupados em único arquivo por item. É imprescindível acrescentar as portarias de progressão por capacitação e incentivo a qualificação, caso tenha realizado as progressões.

2.3 A contagem de tempo para concessão do RSC iniciará a partir da finalização de pendências de documentação comprobatória.

2.4 Os/as TAEs devem solicitar à DICAF ficha funcional. E, conforme artigo 31 da Lei nº 12.527/2011, lembrar de deixar restrito somente o documento que tiver informação pessoal, ou seja, com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Reconhecimento de Saberes e Competências representa um marco na valorização dos/as trabalhadores/as Técnico-Administrativos/as em Educação.

Ao reconhecer experiências e conhecimentos adquiridos ao longo da carreira, o RSC promove justiça, incentivo à qualificação e fortalecimento do serviço público.