

MANUAL DO REQUERENTE **RSC-PCCTAE**

Reconhecimento de Saberes e Competências
dos Técnico-Administrativos em Educação



**INSTITUTO
FEDERAL**

Sul-rio-grandense



Passo a passo para abertura e preenchimento do processo de RSC-PCCTAE:

1. Acessar o módulo RSC

No menu do SUAP, acesse:

Gestão de Pessoas > Desenvolvimento de pessoal > RSC > Técnico Administrativo - Processos

Em seguida, clique no botão “Iniciar seu processo” para dar início ao requerimento eletrônico.

The screenshot displays the SUAP system interface. On the left, a dark red sidebar contains the navigation menu. The path to the RSC module is highlighted with arrows: **Gestão de Pessoas** (indicated by a large black arrow), **Desenvolvimento de Pessoal** (indicated by a large black arrow), and **RSC** (indicated by a large black arrow). Below these, the **Processos** sub-item is also indicated by a large black arrow. The main content area shows the 'Processos RSC-TAE' page. At the top right of this page, a green button labeled '+ Iniciar seu processo' is highlighted with a large black arrow. Below the button is a search filter section with fields for 'Texto:', 'Nível Requisitado:', and 'Avaliadores:', each with a 'Todos' placeholder and a 'Filtrar' button. Below the filters, a status bar shows counts for various stages: 'Todos' (13), 'Aguardando preenchimento' (13), 'Em análise' (1), 'Aguardando validação' (1), 'Aguardando correção' (0), 'Aguardando CRSC' (1), and 'Finalizados' (2). Below this, a table header is visible with columns: '#', 'Servidor', 'Nível Requisitado', 'Prazo (SLA)', 'Resumo', and 'Ações'. The table body is currently empty.

2. Selecionar o nível de RSC

Na tela de abertura do processo:

- escolha o **nível de RSC pretendido**;
- verifique se sua **titulação cadastrada** está correta;
- clique em **“Confirmar e iniciar processo”**.

Caso o sistema informe que a titulação precisa ser atualizada, providencie a atualização antes de iniciar o processo.

Início > Processos RSC-TAE > Iniciar processo RSC-TAE

Iniciar processo RSC-TAE

❗ O RSC-PCCTAE (Reconhecimento de Saberes e Competências) permite ao Técnico-Administrativo em Educação obter reconhecimento de competências adquiridas na prática, equivalente a uma titulação superior (Art. 3º do Decreto RSC-PCCTAE).

Sua titulação registrada no sistema é **ESPECIALIZACAO NIVEL SUPERIOR**. Os níveis habilitados por essa titulação estão marcados abaixo. Caso você tenha obtido uma titulação mais recente ainda não atualizada no sistema, selecione o nível correspondente — a **CRSC** poderá validar sua documentação na etapa de análise do documento preliminar.

Nível	Nome	Pontuação mínima	Itens mínimos	IQ	Situação
V	RSC-PCCTAE-V	52,00	5	52,000%	Habilitado pela sua titulação
VI	RSC-PCCTAE-VI	75,00	7	75,000%	Requer atualização da IQ no sistema

* Nível RSC pretendido:

O nível pré-selecionado corresponde à sua titulação registrada no sistema. Selecione um nível superior apenas se sua titulação ainda não foi atualizada.

Confirmar e iniciar processo

Reportar erro | Adicionar atalho | Imprimir | Topo da Página

3. Ler as instruções

Na aba **Instruções**:

- leia atentamente as orientações;
- verifique as regras do processo;
- conheça as etapas do preenchimento.

Após a leitura, prossiga para a próxima aba.

4. Enviar os documentos preliminares

Na aba **Documentos preliminares**, anexe:

- diploma ou certificado correspondente à titulação cadastrada;
- documento de declaração de estabilidade ou portaria correspondente.

Após anexar os arquivos em formato PDF, clique em **Salvar**.

suap

Início > Processos RSC-TAE > Iniciar processo RSC-TAE > Progresso RSC-TAE

Aguardando Preenchimento Pontuação total: 0 Total de itens: 0

Progresso RSC-TAE Concluir preenchimento

Servidor: Titulação atual: ESPECIALIZACAO NIVEL SUPERIOR RSC pretendido: RSC-PCCTAE-V RSC Equivalente: MESTRADO

Instruções Documentos preliminares Formulário Memorial Descritivo Resumo do preenchimento Documentos Histórico

Informações:

- Anexe o documento que comprove a titulação que habilita ao RSC pretendido.
- Titulação atual cadastrada: **ESPECIALIZACAO NIVEL SUPERIOR**.
- Em caso de documento emitido por instituição estrangeira, deverá ser anexada no mesmo PDF a documentação de validação em instituição nacional.

Diploma/certificado Não enviado

Nenhum arquivo enviado ainda. São aceitos apenas arquivos em formato PDF.

Selecionar arquivo

Homologação do estágio probatório Não enviado

Nenhum arquivo enviado ainda. São aceitos apenas arquivos em formato PDF.

Selecionar arquivo

Salvar

5. Preencher o formulário

Na aba **Formulário**:

- consulte os critérios disponíveis;
- anexe a documentação comprobatória de cada item e inclua a descrição (com nome do documento e descrição resumida);
- informe o **período de realização**, quando a unidade de pontuação do item for **por ano ou fração superior a seis meses** (se ainda em vigência, a data do requerimento);
- acompanhe a atualização automática da pontuação e da quantidade de itens preenchidos.

Repita esse procedimento para todos os requisitos que serão utilizados.

Processo RSC-TAE iniciado com sucesso.

Instruções | Documentos preliminares | **Formulário** | Memorial Descritivo | Resumo do preenchimento | Documentos | Histórico

ⓘ Ao anexar comprovantes, são aceitos apenas arquivos em formato PDF.

Pontuação
0,00 / 52,00 pontos
0%
Faltam 52,00 pontos

Itens
0 / 5
0%
Itens preenchidos

Requisito obrigatório
Pendente
IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas, V - Funções de Direção/Assessoramento, VI - Produção de Conhecimento

Pontos por requisitos
I 0,00 II 0,00 III 0,00 IV 0,00 V 0,00 VI 0,00

I - Comissões e Representações | II - Projetos Institucionais | III - Prêmios e Reconhecimentos | IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas | V - Funções de Direção/Assessoramento | VI - Produção de Conhecimento

Nº	Saber & Descrição	Unidade	Pontos	Total do item
1	Exercício do mandato como membro de Conselhos Superiores e Conselhos de Unidades Acadêmicas das IFE Exercício do mandato como membro de conselhos superiores e conselhos de unidades e órgãos colegiados da Instituição Federal de Ensino. ⓘ Documentos comprobatórios: Portaria ou ato de designação expedido pela autoridade competente, contendo o período de mandato (início e fim). Ata de posse ou declaração emitida pela secretaria do conselho. Documentos anexados — Total do item: 0,00 ⓘ Nenhum documento anexado. São aceitos apenas arquivos em formato PDF.	Por ano ou fração acima de seis meses	3,00	0,00

Anexar documento

The screenshot displays the SUAP (Sistema de Avaliação de Desempenho) interface. On the left is a dark red sidebar menu with options like 'Início', 'Documentos/Processos', 'Programa de Gestão', etc. The main area shows the 'Progresso RSC-TAE' page. At the top, it indicates 'Aguardando Preenchimento' with a total score of 67,50 and 5 items completed. A large black arrow points from the 'Concluir preenchimento' button towards the right. Below this, there are tabs for 'Instruções', 'Documentos preliminares', 'Formulário' (active), 'Memorial Descritivo', 'Resumo do preenchimento', 'Documentos', and 'Histórico'. A light blue banner states: 'Ao anexar comprovantes, são aceitos apenas arquivos em formato PDF.' The central part of the screen features four summary cards: 'Pontuação' (67,50 / 52,00 pontos, 100% mínimo atingido), 'Itens' (5 / 5, 100% itens preenchidos), 'Requisito obrigatório' (Alcançado - IV - Responsabilidades Técnico-Administrativas, V - Funções de Direção/Assessoramento, VI - Produção de Conhecimento), and 'Pontos por requisitos' (I 0,00, II 30,00, III 15,00, IV 15,00, V 7,50, VI 0,00). At the bottom, a table lists requirements under the heading 'I - Comissões e Representações', with columns for 'Nº', 'Saber & Descrição', 'Unidade', 'Pontos', and 'Total do item'.

6. Elaborar o Memorial Descritivo

O memorial descritivo é a “descrição da trajetória profissional e individual do servidor desenvolvida ao longo da carreira, resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão, e que demonstre os saberes, as competências e as experiências relacionados ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado”.

Na aba **Memorial Descritivo**, preencha os quatro campos:

6.1 Identificação do servidor

Confira os dados apresentados pelo sistema.

6.2 Informações do requerimento

Verifique as informações referentes ao processo.

6.3 Memorial e descrição das atividades

Descreva:

- trajetória profissional;
- experiências relacionadas aos requisitos informados;
- atividades desenvolvidas;
- contribuições institucionais;
- relação entre sua experiência e os documentos apresentados.

The screenshot shows the SUAP system interface for the 'Progresso RSC-TAE' process. The left sidebar contains the navigation menu with options like 'Início', 'Documentos/Processos', 'Programa de Gestão', 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Gestão de Pessoas', 'Servidores', 'Setores', 'Administração de Pessoal', 'Desenvolvimento de Pessoal', 'Remoção Interna', 'RSC', 'Docentes', 'Técnico Administrativo', 'Dashboard', 'Processos', 'Minhas avaliações', 'Cadastros', 'Avaliação de Desempenho', and 'Licença Capacitação'. The main content area shows the 'Progresso RSC-TAE' page with a progress bar indicating 'Aguardando Preenchimento' and a score of 64.50. The 'Memorial Descritivo' tab is selected, and the third step, 'Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal', is expanded, showing a text area for the introduction of the memorial.

suap

HOMOLOG



Buscar menu

Início

Documentos/Processos

Programa de Gestão

Ensino

Pesquisa

Extensão

Gestão de Pessoas

Servidores

Setores

Administração de Pessoal

Desenvolvimento de Pessoal

Remoção Interna

RSC

Docentes

Técnico Administrativo

Dashboard

Processos

Minhas avaliações

Cadastros

Avaliação de Desempenho

Licença Capacitação

Início > Processos RSC-TAE > Progresso RSC-TAE

Aguardando Preenchimento

Pontuação total: **64,50**

Total de itens: **6**

Assinado pelo avaliado

Progresso RSC-TAE

Servidor:
[REDACTED]

Titulação atual:
ESPECIALIZACAO NIVEL SUPERIOR

RSC pretendido:
RSC-PCCTAE-V

RSC Equivalente:
MESTRADO

Assinatura do avaliado (preenchimento):
017345e1b7446b674fd714a46a9a76955872f8554a8f48d
b376e0c21318b38d — assinado em 16/07/2026
09:32

Concluir preenchimento

Instruções

Documentos preliminares

Formulário

Memorial Descritivo

Resumo do preenchimento

Documentos

Histórico

1. Identificação do Servidor

2. Informações do Requerimento

3. Memorial Descritivo das Atividades por Requisito Legal

4. Conclusão do Servidor

Escreva a conclusão do seu memorial...

À vista das informações apresentadas, totalizo **64,50** pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível **RSC-V** do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE.

9

Instituto Federal Sul-rio-grandense

suap

HOMOLOG

Buscar menu

Início

Documentos/Processos

Programa de Gestão

Ensino

Pesquisa

Extensão

Gestão de Pessoas

Servidores

Setores

Administração de Pessoal

Desenvolvimento de Pessoal

Remoção Interna

RSC

Docentes

Técnico Administrativo

Dashboard

Processos

Minhas avaliações

Cadastros

Não é possível concluir; preencha a introdução do memorial descritivo (aba Memorial Descritivo).

Início > Processos RSC-TAE > Progresso RSC-TAE

Aguardando Preenchimento

Pontuação total: 64,50

Total de itens: 6

Assinado pelo avaliado

Progresso RSC-TAE

Servidor: [REDACTED]

Titulação atual: ESPECIALIZACAO NIVEL SUPERIOR

RSC pretendido: RSC-PCCTAE-V

RSC Equivalente: MESTRADO

Assinatura do avaliado (preenchimento): 817345e1b7446b674fd714a46a9a76955872f8554a8f4dbb376e8c21318b38d — assinado em 16/07/2026 09:32

Instruções

Documentos preliminares

Formulário

Memorial Descritivo

Resumo do preenchimento

Documentos

Histórico

1. Identificação do Servidor

2. Informações do Requerimento

3. Memorial e Descrição das Atividades por Requisito Legal

4. Conclusão do Servidor

Reportar erro

Adicionar atalho

Imprimir

Topo da Página

8. Assinar e concluir

Após conferir todas as informações:

1. clique em **Concluir preenchimento**;
2. leia as declarações apresentadas;
3. marque todas as declarações obrigatórias;
4. informe sua senha do SUAP;
5. clique em **Assinar e concluir preenchimento**.

A assinatura eletrônica formaliza o envio do processo para análise.

suap HOMOLOG

Início > Processos RSC-TAE > Progresso RSC-TAE > Concluir Preenchimento RSC-TAE

Concluir Preenchimento RSC-TAE

Concluir Preenchimento RSC-TAE

Atenção: ao concluir o preenchimento, você está formalmente declarando que todas as informações e documentos apresentados neste processo são verídicos e autênticos. Esta ação equivale a uma assinatura eletrônica e não poderá ser desfeita sem intervenção do RH.

Processo: Processo RSC-PCCTAE-V (Servidor)	Nível requisitado: RSC-V	Pontuação declarada: 64,50 / 52,00 (mín.)	Itens utilizados: 6 / 5 (mín.)
--	-----------------------------	--	-----------------------------------

* Declaração de Conformidade Legal: ☐

Declaro que todos os fatos apresentados ocorreram no exercício da carreira; que nenhuma atividade aqui declarada foi utilizada em requerimentos anteriores; que toda a documentação anexada é autêntica e comprova integralmente as atividades apresentadas; e que tenho ciência de que informações falsas implicam responsabilidade administrativa, civil e penal (Seção 3 do Anexo IV do Decreto RSC-PCCTAE).

* Unicidade de critério (RN05): ☐

Declaro que cada atividade ou fato apresentado está vinculado a um único critério específico, não sendo o mesmo fato utilizado para comprovação de mais de um item (Art. 4º, §2º do Decreto RSC-PCCTAE).

* Exclusão de atribuições ordinárias (RN08): ☐

Declaro que nenhuma das atividades apresentadas constitui atribuição ordinária do meu cargo, conforme vedação do Art. 4º, §1º do Decreto RSC-PCCTAE.

* Confirmação de autenticidade: ☐

Confirmando que todas as informações declaradas são verídicas, que os documentos anexados são autênticos e que tenho ciência de que informações falsas implicam responsabilidade administrativa, civil e penal.

* Senha para confirmação:

Assinar e concluir preenchimento

Observações importantes

- Todos os documentos devem ser anexados em formato **.PDF**.
- Somente informe atividades que possam ser comprovadas documentalmente.
- O memorial descritivo é obrigatório e deve ser compatível com os documentos anexados.
- Após a assinatura eletrônica, o processo é encaminhado para análise e não poderá ser alterado pela pessoa servidora.



INSTITUTO FEDERAL

Sul-rio-grandense