

REGIMENTO Nº 01/2026 — CRSC-PCCTAE/UFSB

CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Norma Operacional estabelece os fluxos e os procedimentos internos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação — RSC-PCCTAE, no âmbito da Universidade Federal do Sul da Bahia — UFSB.

Art. 2º Aplicam-se aos procedimentos de que trata esta Norma a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, em especial os arts. 12-C a 12-F, o Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), a Portaria MEC nº 608, de 7 de julho de 2026, os demais atos complementares do Ministério da Educação e a Portaria UFSB nº 614/2026.

Art. 3º Para os fins desta Norma, considera-se:

I — **RSC-PCCTAE**: 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;

II — **memorial**: documento com a descrição da trajetória profissional e individual do servidor, desenvolvida ao longo da carreira, que demonstre os saberes, as competências e as experiências relacionados ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado;

III — **dupla relatora**: unidade de relatoria composta por 2 (dois) membros da CRSC-PCCTAE;

IV — **sistema RSC**: Sistema desenvolvido destinado ao protocolo, à tramitação e ao registro dos requerimentos de RSC-PCCTAE.

CAPÍTULO II — DO REQUERIMENTO

Art. 4º O requerimento de RSC-PCCTAE será apresentado exclusivamente pelo **sistema RSC**, instruído, no mínimo, com:

I — formulário-padrão de requerimento estabelecido pela Portaria MEC nº 608, de 7 de julho de 2026 (art. 13, I, do Decreto nº 13.048/2026), integralmente preenchido, contendo: a identificação do servidor; as informações do requerimento (nível de RSC pretendido, pontuação mínima necessária, pontuação total apresentada, quantidade de critérios específicos utilizados, pontuação excedente — banco de pontos, saldo de pontuação e número do processo de concessão anterior, se houver); a descrição das atividades por requisito legal, com vinculação de cada atividade ao critério específico correspondente; e a declaração de conformidade legal, datada e assinada;

II — memorial, na forma do art. 13, II e § 1º, do Decreto nº 13.048/2026, que desenvolve e contextualiza a trajetória sintetizada na seção 3 do formulário-padrão;

III — documentação comprobatória correspondente aos critérios dos Anexos I a VI do Decreto nº 13.048/2026, observado o rol de documentos válidos do art. 4º, parágrafo único, do mesmo Decreto, numerada na ordem indicada no formulário-padrão;

§ 1º A abertura do período de solicitações será divulgada por comunicado oficial da CRSC-PCCTAE, cumprida a condição do art. 13, I, do Decreto nº 13.048/2026 com a publicação da Portaria MEC nº 608/2026.

§ 2º O servidor indicará, para cada atividade ou experiência pontuada, o documento comprobatório correspondente, vedada a utilização simultânea de uma mesma atividade para o atendimento de mais de um critério específico (art. 5º, § 3º, do Decreto).

§ 3º Não serão pontuadas atividades que representem exclusivamente o desempenho ordinário das atribuições do cargo, sem demonstração de desenvolvimento de saberes, competências, inovação, ampliação de responsabilidades ou obtenção de resultados institucionais relevantes.

Art. 5º Poderá requerer o RSC-PCCTAE o servidor ativo integrante do PCCTAE na UFSB que:

I — tenha concluído o estágio probatório;

II — tenha cumprido o interstício de 3 (três) anos, contado da data da última concessão de RSC-PCCTAE.

§ 1º Poderão ser consideradas as atividades e experiências realizadas a qualquer tempo, inclusive durante o estágio probatório, desde que no exercício do cargo.

§ 2º O requerimento do RSC-PCCTAE será instruído com portaria de concessão anterior de RSC-PCCTAE, quando houver, acompanhada da informação sobre o saldo de pontos remanescente;

Art. 6º O protocolo do requerimento marca o início da contagem do prazo de 120 (cento e vinte) dias para a análise do mérito, ressalvada a hipótese de complementação de documentação, caso em que o prazo será contado da data da complementação.

CAPÍTULO III — DA ADMISSIBILIDADE E DA INSTRUÇÃO

Art. 7º Recebido o requerimento, a CRSC-PCCTAE realizará o exame de admissibilidade, verificando:

I — a condição de servidor ativo integrante do PCCTAE;

II — a conclusão do estágio probatório;

III — o cumprimento do interstício de 3 (três) anos, quando houver concessão anterior;

IV — a instrução completa do requerimento, na forma do art. 4º desta Norma.

Art. 8º Constatada a ausência ou a insuficiência de documento, a CRSC-PCCTAE notificará o servidor, uma única vez por requerimento, para complementação no **prazo sugerido de 10 (dez) dias corridos**, prorrogável por igual período mediante justificativa.

§ 1º A contagem do prazo de análise de 120 (cento e vinte) dias reiniciará a partir da data da complementação da documentação.

§ 2º Transcorrido o prazo de complementação sem manifestação do servidor, o requerimento será apreciado no estado em que se encontrar, podendo ser indeferido por instrução incompleta, sem prejuízo da apresentação de novo requerimento.

Art. 9º Não conhecido o requerimento por descumprimento dos requisitos do art. 5º desta Norma, o servidor será notificado com a indicação expressa do fundamento, assegurado o direito de recurso.

CAPÍTULO IV — DA PUBLICAÇÃO DO MEMORIAL

Art. 10. Admitido o requerimento, o memorial será publicado na página eletrônica da CRSC-PCCTAE no sítio da UFSB, **antes da decisão de deferimento ou indeferimento**.

§ 1º A publicação observará a Lei nº 13.709/2018 (LGPD): serão resguardados dados pessoais não indispensáveis à finalidade pública da transparência, tais como número de CPF, endereço, contatos pessoais, dados de saúde e dados bancários, mediante versão pública com ocultação (tarjamento) dos campos protegidos.

§ 2º A documentação comprobatória não será publicada, permanecendo nos autos do processo eletrônico para acesso da CRSC-PCCTAE e dos órgãos de controle.

CAPÍTULO V — DA DISTRIBUIÇÃO E DA RELATORIA

Art. 11. Publicado o memorial, o processo será distribuído a uma dupla relatora, mediante rodízio conduzido pelo sistema RSC, assegurada a distribuição equilibrada entre os membros.

Parágrafo único. A análise dos processos pela CRSC-PCCTAE observará os critérios de prioridade previstos na Lei nº 9.784/1999 e a ordem cronológica de autuação.

Art. 12. O membro que incorrer em hipótese de impedimento ou suspeição (arts. 18 a 21 da Lei nº 9.784/1999) comunicará o fato imediatamente à Presidência, mediante termo próprio, procedendo-se à redistribuição.

Parágrafo único. Considera-se impedido, entre outras hipóteses, o membro que figure como requerente no processo, tenha interesse direto ou indireto na matéria, ou tenha relação de parentesco com o requerente até o terceiro grau.

Art. 13. A dupla relatora emitirá relatório técnico no prazo sugerido de até 60 (sessenta) dias, contado da distribuição, contemplando:

- I — a conferência da documentação comprobatória, item a item;
- II — a pontuação reconhecida por anexo e o total consolidado, com indicação expressa das glosas e respectivos fundamentos;
- III — a verificação da quantidade de critérios específicos atendidos e das exigências próprias do nível pleiteado;
- IV — a análise do memorial quanto à demonstração de saberes e competências alinhados ao nível pleiteado;
- V — proposta fundamentada de deferimento ou indeferimento.

Parágrafo único. A dupla relatora poderá solicitar documentação complementar ou realizar diligências, com a suspensão do prazo de relatoria pelo período correspondente, registrada nos autos, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

CAPÍTULO VI — DA ANÁLISE DE MÉRITO

Art. 14. A análise de mérito observará os critérios objetivos do art. 14 do Decreto nº 13.048/2026, verificando-se, cumulativamente:

- I — a obtenção da pontuação mínima e da quantidade mínima de critérios específicos do nível pleiteado, inclusive as exigências de requisitos determinados para os níveis IV, V e VI;
- II — a utilização única de cada atividade ou experiência;
- III — a comprovação documental de cada item pontuado;
- IV — o interstício, o estágio probatório e a realização das atividades no exercício do cargo;
- V — a instrução completa do requerimento e a apresentação do memorial;

VI — a demonstração de desenvolvimento de saberes, competências, inovação, ampliação de responsabilidades ou obtenção de resultados institucionais relevantes;

VII — a observância do percentual máximo de concessão e da disponibilidade orçamentária (art. 12-C, § 1º, da Lei nº 11.091/2005).

Art. 15. Em caso de sobreposição de enquadramento de uma mesma atividade em mais de um critério, prevalecerá o enquadramento definido mediante avaliação fundamentada da CRSC-PCCTAE (art. 5º, § 3º, do Decreto).

Art. 16. A pontuação reconhecida terá caráter cumulativo para fins de concessão em nível subsequente, e o saldo não aproveitado será registrado na decisão para utilização em concessões futuras (art. 5º, § 2º, do Decreto).

CAPÍTULO VII — DA DELIBERAÇÃO E DA DECISÃO

Art. 17. O relatório técnico será submetido à deliberação da CRSC-PCCTAE em reunião, observado o quórum de deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros.

§ 1º A deliberação ocorrerá em prazo compatível com o encerramento da análise em até 120 (cento e vinte) dias do protocolo ou da complementação.

§ 2º O membro titular da dupla relatora participará da deliberação com direito a voto, salvo impedimento ou suspeição.

Art. 18. A decisão da CRSC-PCCTAE será fundamentada e conterá, no mínimo:

I — a identificação do processo e do requerente;

II — o nível de RSC-PCCTAE pleiteado e o resultado da deliberação;

III — a pontuação total reconhecida, os critérios específicos atendidos e o saldo de pontos, quando houver;

IV — no caso de deferimento, o atesto fundamentado de que o requerente possui saberes e competências diferenciados, que qualificam a execução ordinária das atribuições do cargo e contribuem de maneira singular para o aprimoramento de sua atuação ou para a consecução dos resultados institucionais;

V — no caso de indeferimento, a indicação expressa dos critérios objetivos não atendidos;

VI — a orientação quanto ao prazo e à instância de recurso.

Art. 19. A decisão será registrada em ata, publicada na página eletrônica da CRSC-PCCTAE e notificada ao servidor pelo Sistema RSC e Sipac, resguardados os dados pessoais protegidos.

CAPÍTULO VIII — DO RECURSO

Art. 20. Da decisão da CRSC-PCCTAE caberá recurso ao Conselho Universitário — CONSUNI, instância deliberativa máxima da UFSB, no prazo de **30 (trinta) dias**, contado da ciência ou da divulgação oficial da decisão.

§ 2º O julgamento do recurso observará o contraditório, a ampla defesa, a motivação expressa e os limites normativos do mérito administrativo.

§ 3º A decisão recursal será publicada na página eletrônica da UFSB e notificada ao servidor.

CAPÍTULO IX — DA EFETIVAÇÃO E DOS EFEITOS FINANCEIROS

Art. 21. Deferido o RSC-PCCTAE, definitivamente ou após o julgamento do recurso, a concessão será efetivada por ato administrativo da Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas, com posterior registro funcional no SIGRH e nos sistemas estruturantes de pessoal.

Art. 22. Os efeitos financeiros do Incentivo à Qualificação decorrente da concessão incidirão a partir da data do deferimento do pedido, vedada a retroação à data do requerimento.

Parágrafo único. Caso a concessão ocorra em prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, os efeitos financeiros retroagirão ao dia seguinte à data de término desse prazo.

CAPÍTULO X — DOS REGISTROS E DO MONITORAMENTO

Art. 23. A CRSC-PCCTAE registrará e consolidará as informações necessárias ao acompanhamento e ao controle dos processos, mantendo painel atualizado com, no mínimo: quantidade de requerimentos por situação, prazos em curso, resultados por nível e percentual de servidores do PCCTAE com RSC concedido.

Art. 24. A Progepe acompanhará, em articulação com a CRSC-PCCTAE e com as unidades orçamentárias competentes, a observância do limite de concessão de 75% (setenta e cinco por cento) do total de servidores do PCCTAE e da disponibilidade orçamentária, fornecendo as informações requeridas pelo Ministério da Educação e pelos órgãos de controle.

CAPÍTULO XI — DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pela CRSC-PCCTAE, observadas a legislação federal, os atos complementares do Ministério da Educação e a Portaria UFSB nº 614/2026.

Art. 26. Esta Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação na página eletrônica da CRSC-PCCTAE, após aprovação pelo colegiado.



Emitido em 03/08/2026

REGIMENTO Nº 10/2026 - SD (11.01.03.01.16.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 15:18)

ANA RITA DOS SANTOS BARBOSA

ENGENHEIRO-AREA

SGO (11.01.03.03.01.02)

Matrícula: ###350#6

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 12:07)

ANDRE VINICIUS DOS SANTOS CARVALHO

CHEFE DE SETOR - SUBSTITUTO

SCAP (11.01.03.01.04.02)

Matrícula: ###028#6

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 15:07)

EDINELVAN BATISTA LIMA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SPS (11.01.04.08.01.02)

Matrícula: ###691#7

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 15:35)

EMERIS SILVA SANTOS

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

CS (11.01.01.03)

Matrícula: ###663#4

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 11:52)

EMERSON BELEM MOUTINHO

COORDENADOR - TITULAR

CAACJA (11.01.03.04.03)

Matrícula: ###543#6

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 12:24)

FABIANO FERREIRA DOS SANTOS

TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

SRT - CJA (11.01.03.04.03.01.03)

Matrícula: ###581#7

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 11:55)

KAMILA PONTES LIMA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CD (11.01.03.01.16.02)

Matrícula: ###863#8

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 14:14)

LEANDRO LYRIO DE SOUSA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SRA - CPF (11.01.03.04.05.01.01)

Matrícula: ###407#8

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 11:46)

LILIANE BRANDAO BASTOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SGP - CPF (11.01.03.04.05.02.01)

Matrícula: ###553#9

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 15:57)

LUCE ALVES DA SILVA

NUTRICIONISTA-HABILITACAO

CQVE (11.01.02.08)

Matrícula: ###700#2

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 11:44)

LUIZA EDMEE VIANA ESPIRITO SANTO

CHEFE DE SETOR - TITULAR

SD (11.01.03.01.16.06)

Matrícula: ###807#3

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 11:46)

MARIVALDO DA SILVA SANTOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DINAG (11.01.03.01.16)

Matrícula: ###644#5

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 11:44)

MATEUS ALVES DA SILVA OLIVEIRA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROGEPE (11.01.03.01)

Matrícula: ###355#1

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 15:06)

RAQUEL FIGUEIREDO DE CARVALHO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SECPS (11.01.03.01.16.05)

Matrícula: ###772#7

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 13:27)

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 15:42)

RICARDO SILVA DE SANTANA

ADMINISTRADOR

SAC - CSC (11.01.03.04.04.01.04)

Matrícula: ###678#8

SONIA FERREIRA DA HORA

COORDENADOR - TITULAR

CCACMF (11.01.03.11)

Matrícula: ###329#5

(Assinado digitalmente em 03/08/2026 12:00)

THAISE ALVES DOS SANTOS

TECNICO DE LABORATORIO AREA

SAIG - CSC (11.01.03.04.04.11.01)

Matrícula: ###546#6

(Assinado digitalmente em 05/08/2026 10:20)

VITOR MUNIZ DOS SANTOS

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

CSITIC (11.01.01.22)

Matrícula: ###992#7

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: **10**, ano: **2026**, tipo: **REGIMENTO**, data de emissão: **03/08/2026** e o código de verificação: **7a420cdb17**