

Como criar e
instruir o
processo de
RSC-PCCTAE
no SEI



Usuário



Senha

ACESSAR

Entrar com gov.br

Autenticação em dois fatores

Pesquisar no Menu

👤 Grupos ▼

📁 Iniciar Processo

🗑️ Lixeira

🏷️ Marcadores

📊 123 Painel de Controle

🔍 Pesquisa

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: +

1º

2º

3º

Pesquisar no Menu

 Grupos

 Iniciar Processo

 Lixeira

 Marcadores

 Painel de Controle

Iniciar Processo

4º
Pesquise por “saberes”

Escolha o Tipo do Processo: 

Saberes

Pessoal: Reconhecimento de Saberes e Competências

5º
Clique no tipo de processo

Pesquisar...CPAPDG

123

Iniciar Processo

Salvar

Voltar

Tipo do Processo:

Pessoal: Reconhecimento de Saberes e Competências

Especificação:

1941987 - Suhellen Souza Martins - RSC nível VI

Prioridade:

Classificação por Assuntos:

023.12 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS (inclusive Ascensão e Progressão Funcional; Avaliação de Des

Interessados:

Suhellen Souza Martins

Suhellen Souza Martins (suhellen)

6º

Preencha a especificação com SIAPE, nome completo e nível de RSC

7º

Selecione o atendimento prioritário, se couber.

8º

Em “interessados”, pesquise pelo seu nome e selecione quando aparecer.

Interessados:

Suhellen Souza Martins (suhellen)



Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐

Sigiloso

☐

Restrito

☒

Público

10º

Selecione o nível de acesso como “público”

Salvar

Voltar

11º

clique em “salvar”.

**Você criou seu processo de RSC.
Agora vamos instruí-lo com os documentos
necessários.**

23117.046132/2026-13 ▶

🔍 Consultar Andamento



1º

Clique em
"incluir documento"

Gerar Documento

2º

Clique no + para
expandir a pesquisa

Escolha o Tipo do Documento: +

Externo

23117.046132/2026-13 ▶▶

🔍 Consultar Andamento



Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: -

Requerimento RSC

Requerimento RSC-PCCTAE

3º
Pesquise por
"Requerimento RSC"

4º
Clique no nome do
requerimento para
selecioná-lo

5º
Selecione o nível de acesso

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público

Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) ▼

6º
Clique em salvar

Salvar Voltar

Preenchendo o requerimento

1º

Clique em “editar conteúdo”

The screenshot shows the SEI (Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos) interface. At the top, there's a blue header with the SEI logo, a search bar, and various icons. Below the header, a sidebar on the left contains a document list with the selected item being 'Requerimento RSC-PCCTAE 749264'. The main area displays the document's header information, including the logo of the Universidade Federal de Uberlândia and its contact details. The document title is 'REQUERIMENTO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC-PCCTAE)'. Below this, the first section is titled '1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):' and contains a form with a 'Nome:' label and an empty text field.

se!

Pesquisar... DICAT 123

23117.046132/2026-13

Requerimento RSC-PCCTAE 749264

Consultar Andamento

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos
Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, Sala 103 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: (34) 3291-8986 - dicat@progep.ufu.br

REQUERIMENTO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC-PCCTAE)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):

Nome:

2º

Na janela de edição, preencha todos os dados solicitados. Dica: Utilize o requerimento gerado pela calculadora como referência

3º
Confira seu
preenchimento. Clique em
salvar e, em seguida,
assinar.

sei. SEI/UFU - 7492642 - Requerimento RSC-PCCTAE - Google Chrome

sei.ufu.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&acao_origem=arvore_visualizar&id_procedimento=8299898&id_documento...

Salvar Assinar Escolha o estilo 100%

Ab¹

 **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**
Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos
Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, Sala 103 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: (34) 3291-8986 - dicat@progep.ufu.br



REQUERIMENTO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC-PCCTAE)

POWERED BY CKEditor

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):

Assinar Escolha o estilo 100%

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:

UFU

Assinante:

Suhellen Souza Martins

Cargo / Função:

Assistente em Administração

Senha:

ou Certificado Digital

4º

Escolha o seu cargo antes
de digitar a senha e clicar
em assinar.

**Você incluiu e assinou seu requerimento de
RSC.
Agora incluir o seu Memorial.**

23117.046132/2026-13

Requerimento RSC-PCCTAE 749264

Consultar Andamento



1º
Clique em
“incluir documento”

Gerar Documento

2º
Clique no + para
expandir a pesquisa

Escolha o Tipo do Documento: +

23117.046132/2026-13



Requerimento RSC-PCCTAE 749264

Consultar Andamento



Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Memorial RSC

Memorial RSC-PCCTAE

3º

Pesquise por
"Memorial RSC"

4º

Clique no nome do
Memorial para
selecioná-lo

23117.046132/2026-13



Requerimento RSC-PCCTAE 749264

Consultar Andamento



Observações desta unidade:

Nível de Acesso



Sigiloso



Restrito



Público

Salvar

Voltar

5º

Selecione o nível de acesso como “público”

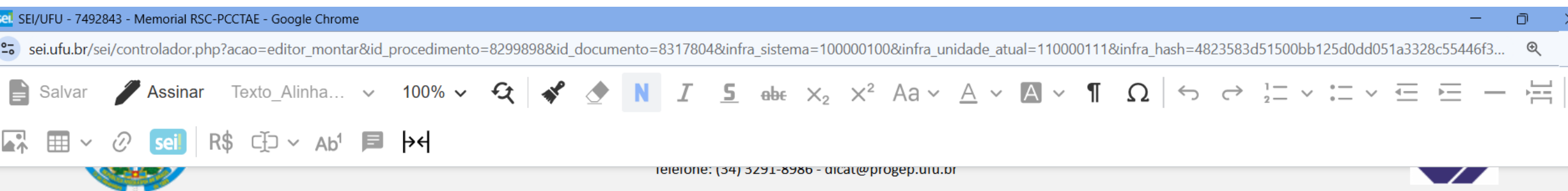
6º

clique em “salvar”.

Atenção! O nível de acesso do memorial tem que ser público!

Na página de edição do memorial, leia as informações e edite todos os dados que estão com texto em **cor azul**.

Dica: utilize uma ferramenta de IA de sua preferência para adequar o texto dos itens 3, 4 e 5 no formato do formulário.



MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS □ RSC-PCCTAE

ORIENTAÇÕES GERAIS DE PREENCHIMENTO

Este memorial destina-se à apresentação da trajetória profissional e individual do servidor, evidenciando os saberes, as competências e as experiências desenvolvidos ao longo da carreira, em conformidade com o disposto no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

As informações devem ser apresentadas de forma clara, objetiva e fundamentada, destacando as atividades e experiências que demonstrem a construção dos conhecimentos e competências relacionados ao nível de RSCPCCTAE pleiteado.

Nos termos do art. 8º, inciso VII, do Decreto nº 13.048, de 2026, este memorial será publicado no sítio eletrônico da Universidade Federal de Uberlândia. Assim, recomenda-se que o servidor apresente apenas informações necessárias à demonstração de sua trajetória profissional e individual, evitando a inclusão de dados pessoais sensíveis, informações de terceiros ou outros conteúdos cuja divulgação seja desnecessária, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais □ LGPD).

O memorial não substitui a documentação comprobatória. As atividades e experiências descritas deverão estar acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios, quando exigidos pela regulamentação do RSC-PCCTAE. **Recomenda-se evitar a inclusão de informações que não possam ser comprovadas pela documentação anexada.**

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome:	[informar nome completo]
SIAPE:	[informar nº do SIAPE]
Cargo:	[informar o cargo ocupado]
Classe e Nível de Classificação:	[informar a classe e nível de classificação do cargo. Exemplo: D16]
Unidade de Exercício:	[informar o nome do setor]
Nível de RSC pleiteado:	[informar no nível de RSC pleiteado]

3. RESUMO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Descreva de forma objetiva sua trajetória profissional, desde o ingresso no cargo, indicando as principais unidades de exercício, funções desempenhadas, mudanças de área de atuação e responsabilidades assumidas. O resumo é introdutório. O detalhamento deve ser abordado no item 4.

Organize os itens de acordo com a sua trajetória, contexto de atuação, principais funções e síntese das contribuições institucionais e conforme os requisitos do art. 4º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048, de 03 de julho, de 2026, vinculando cada atividade ao número correspondente aos critérios específicos

Recomendação de tamanho: até 8.000 caracteres.

Atenção! Utilize as informações do quadro para nortear a elaboração desse item. O texto não segue um padrão. Apague as orientações e coloque o seu texto personalizado.

Dados relevantes para o resumo:

- ingresso na instituição;
- mudanças de setor;
- funções exercidas;
- responsabilidades assumidas;
- evolução profissional.

Exemplo orientativo (somente como referência para a construção do seu resumo):

Ingressei na instituição em xxx, no cargo de xxxx. Inicialmente fui lotado na unidade xxx. Neste período assumi como principais responsabilidades xxxxxx.

No período de xx a xx ocupei cargo de chefia, assumindo as seguintes responsabilidades xxxx.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E INDIVIDUAIS VINCULADAS AOS REQUISITOS PREVISTOS NO ART.3º, CAPUT , INCISOS I A VI DO DECRETO 13.048/2026

Descreva as experiências que considere mais relevantes para demonstrar o desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e competências que fundamentam o pedido de RSC-PCCTAE. Separe as experiências por requisito. Explique, de forma objetiva, como foi sua atuação nas principais atividades que anexou no processo.

Recomendação de tamanho: Até 8.000 caracteres.

Atenção! Utilize as informações do quadro para nortear a elaboração desde item. O texto não segue um padrão. Apague as orientações e coloque o seu texto personalizado.

Descreva somente os requisitos aos quais suas atividades e experiências estejam relacionadas, excluindo aqueles que não se aplicarem à sua trajetória profissional.

Exemplo:

REQUISITO I - participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

Em relação ao requisito I, fui membro do Conselho xxx no período de xx a xx, ocasião em que contribui para xxxxxxx

Também fui presidente da Comissão xxx, que desenvolveu xxxx. Esse trabalho foi importante porque xxxxxxx

No mesmo sentido da comissão xxx, responsável por xxxx. Essa comissão teve atuação relevante porque xxxxxxx

5. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO DA TRAJETÓRIA AO NÍVEL DE RSCPCCTAE PLEITEADO

Demonstre de que forma o conjunto de sua trajetória profissional evidencia conhecimentos, competências e experiências compatíveis com o nível de RSCPCCTAE pleiteado.

Recomendação de tamanho: Até 8.000 caracteres.

Atenção! Utilize as informações do quadro para nortear a elaboração deste item. O texto não segue um padrão. Apague as orientações e coloque o seu texto personalizado.

Ao revisitar minha trajetória profissional para a elaboração deste memorial, percebo que o desenvolvimento das competências aqui apresentadas são compatíveis com o nível de RSC-PCCTAE pleiteado, (citar o nível), resultado de um processo contínuo de aprendizado, responsabilidade e compromisso com a Universidade Federal de Uberlândia. Cada projeto desenvolvido, cada desafio enfrentado e cada nova responsabilidade assumida contribuíram para ampliar meus saberes em [exemplificar os saberes adquiridos] e minha capacidade de [exemplificar as competências].

Este memorial representa, portanto, a síntese de uma trajetória construída com dedicação ao serviço público, aprendizado contínuo e compromisso com a missão institucional da UFU. Mais do que registrar realizações, ele evidencia a consolidação de saberes e competências desenvolvidos ao longo da carreira e colocados, de forma permanente, a serviço da instituição e da sociedade.



Salvar



Assinar

Item_Nivel1

100%



N

I

S

abc

 x_2 x^2

Aa

A

A

A

T



sei

R\$



Ab1



O memorial não substitui a documentação comprobatória. As atividades e experiências descritas deverão estar acompanhadas dos exigidos pela regulamentação do RSC-PCCTAE. **Recomenda-se evitar a inclusão de informações que não possam ser compr**

7º

Confira seu
preenchimento. Clique em
salvar e, em seguida,
assinar.

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome:	Suhellen Souza Martins
SIAPÉ:	1941987
Cargo:	Assistente em Administração
Classe e Nível de Classificação:	D17
Unidade de Exercício:	Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos
Nível de RSC pleiteado:	RSC VI

2

APRESENTAÇÃO

Você incluiu e assinou seu Memorial do RSC.
Agora vamos incluir os comprovantes

O primeiro comprovante será o Relatório de Progressões Funcionais,
emitido no Portal <https://sigep.ufu.br/Servidor.html>

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

sei!

Pesquisar...  DICAT       

23117.046132/2026-13  

Requerimento RSC-PCCTAE 749264

Memorial RSC-PCCTAE 7492843 

 Consultar Andamento

1º
Clique em
“incluir documento”

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Externo

2º
Selecione a opção
“externo”

23117.046132/2026-13

Requerimento RSC-PCCTAE 749264

Memorial RSC-PCCTAE 7492843

Consultar Andamento



Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: -

Externo

1º
Clique em
“incluir documento”

2º
Selecione a opção
“externo”



Registrar Documento Externo

Salvar

Voltar

Tipo do Documento:

Relatório

1º
Selecione o tipo
"relatório"

Data do Documento:

20/07/2026

2º
Informe a data

Número:

Nome na Árvore:

progressões funcionais

3º
Em "nome da árvore", digite
"progressões funcionais"

Formato



Nato-digital



Digitalizado nesta Unidade



4º
Selecione a opção nato-digital

Remetente:

Interessados:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso

☒ Restrito

☐ Público

Hipótese Legal:

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

5º
Nível de acesso
“restrito” com
hipótese “informação
pessoal”

Anexar Arquivo...

Relatório de Progressões - Portal do Servidor TAE.pdf

6º
Procure o arquivo no seu
computador e selecione

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Relatório de Progressões - Portal do Servidor TAE.pdf	20/07/2026 11:29:34	21.11 Kb	suellen	DICAT	

7º
Depois de selecionado o arquivo
fica registrado

Salvar

Voltar

8º
Clique em salvar

Os comprovantes seguintes são relacionados aos itens de pontuação do RSC. Você vai anexar todos os arquivos, um a um, seguindo as instruções a seguir.

Registrar Documento Externo

Salvar

Voltar

Tipo do Documento:

Anexo

1º
Escolha sempre a
opção “anexo”

Data do Documento:

20/07/2026



Número:

Nome na Árvore:

|01_GrupoI_Criterio2

Formato



Nato-digital



Digitalizado nesta Unidade

2º
Utilize o nome do
arquivo, conforme
gerado pela
calculadora do RSC

Tipo de Conferência:

Cópia Simples



4º
Se selecionou “digitalizado na
unidade”, informe “cópia simples”.



Para arquivamento



Remetente:

3º

Escolha a opção “nato digital” para
arquivos de natureza digital ou
digitalizado nesta unidade para
arquivos físicos que você digitalizou

23117.046132/2026-13



Requerimento RSC-PCCTAE 749264:

Memorial RSC-PCCTAE 7492843 DIC

Consultar Andamento



5º

Selecione o nível de acesso

Nível de Acesso



Sigiloso



Restrito



Público

Hipótese Legal:

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

6º

Pesquise pelo documento no seu computador e selecione o arquivo.

Anexar Arquivo...

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

Atenção

O SEI não consegue selecionar o arquivo diretamente de pasta compactada. Para isso, salve a pasta de anexos que a calculadora gerou em outro local no seu computador.

Salvar



7º

Clique em salvar

Após incluir todos os anexos no processo, você deve clicar em “enviar processo” e selecionar a unidade CRSC-PCCTAE

1º
Clique em
“enviar processo”

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

sei!

Pesquisar... DICAT 123

23117.046132/2026-13

- Requerimento RSC-PCCTAE 749264:
- Memorial RSC-PCCTAE 7492843 DIC
- Relatório progressões funcionais (749
- Anexo 01_Grupol_Criterio2 (7493338

Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade DICAT (atribuído para suhellen).



Enviar Processo

Processos:

23117.046132/2026-13 - Pessoal: Reconhecimento de Saberes e Competências

2º

**Pesquise e selecione pela
unidade CRSC-PCCTAE**

Unidades:

CRSC

Mostrar unidades por onde tramitou

CRSC-PCCTAE - Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE

Enviar

3º

Clique em enviar



**Pronto. Você fez sua solicitação de RSC.
Agora a Comissão tem até 120 dias para análise.
Fique atento ao seu e-mail: O responsável pela
análise pode entrar em contato solicitando
alguma correção.**

Dúvidas?

Envie um e-mail para rsc.tae@progep.ufu.br