

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Reitoria

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902  
Telefone: +55 (34) 3239-4893 - [www.ufu.br](http://www.ufu.br) - [reitoria@ufu.br](mailto:reitoria@ufu.br)

Boletim de Serviço Eletrônico em  
15/07/2026

**PORTARIA REITO Nº 518, DE 15 DE JULHO DE 2026**

|  |                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Aprova o Regimento da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) da Universidade Federal de Uberlândia. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, no uso das suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, no Decreto nº 13.048, de 03 de julho de 2026, na Portaria de Pessoal UFU Nº 3752, de 08 de julho de 2026 e os autos do processo 23117.045707/2026-81;

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regimento da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) da Universidade Federal de Uberlândia, cujo inteiro teor segue no Anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

CARLOS HENRIQUE DE CARVALHO  
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique de Carvalho, Reitor(a)**, em 15/07/2026, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7482999** e o código CRC **FFB97481**.

**ANEXO**

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO – CRSC-PCCTAE/UFU**

**CAPÍTULO I****DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º A Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CRSC-PCCTAE da Universidade Federal de Uberlândia constitui

instância colegiada de natureza técnica, responsável pela análise e deliberação sobre os pedidos de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, nos termos da legislação vigente.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A CRSC-PCCTAE será composta por, no mínimo 3 (três) e, no máximo, 9 (nove) membros titulares e respectivos suplentes, indicados de forma paritária:

- I – pelo Conselho Universitário - Consun;
- II – pela Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE – CIS;
- III – pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP.

§1º Os membros deverão ser servidores técnico-administrativos em educação estáveis, preferencialmente com formação de nível superior e experiência em análise documental e elaboração de pareceres administrativos.

§2º Os membros serão designados por ato do(a) Reitor(a).

§3º A Presidência, a vice-presidência e a secretaria serão escolhidas entre os membros na reunião de instalação da Comissão.

§4º O mandato será de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

Art. 3º A Comissão contará com a seguinte estrutura interna:

- I – Presidente;
- II – Presidente Substituto;
- III – Secretário(a);
- IV – Membros.

§1º O Presidente, o Presidente Substituto e o Secretário serão escolhidos entre os membros titulares da Comissão.

§2º A secretaria poderá ser exercida por servidor TAE externo à Comissão, formalmente designado, para prestar apoio administrativo.

§3º O Secretário auxiliará na organização dos trabalhos, sem prejuízo das atribuições dos demais membros.

§4º Na ausência concomitante do presidente e de seu substituto, as reuniões serão conduzidas pelo membro titular com maior tempo de efetivo exercício no PCCTAE.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

### Seção I Da Comissão

Art. 4º Compete à CRSC-PCCTAE:

- I – estabelecer fluxos, procedimentos e critérios internos para concessão do RSC-PCCTAE;
- II – realizar análise de mérito dos memoriais apresentados pelos servidores;

- III – verificar a documentação comprobatória relativa aos requisitos legais;
- IV – validar ou não a pontuação apresentada pelo servidor, mediante fundamentação baseada nos critérios objetivos previstos no Decreto nº 13.048/2026;
- V – deliberar pelo deferimento ou indeferimento dos pedidos, nas hipóteses previstas no art. 14 do Decreto nº 13.048/2026, mediante decisão fundamentada;
- VI – zelar pelo cumprimento dos prazos, critérios e procedimentos legais aplicáveis;
- VII – registrar e consolidar informações para acompanhamento e controle dos processos;
- VIII – decidir pedidos de reconsideração, subsidiariamente nos termos da Lei nº 9.784/99;
- IX – prestar orientações gerais, não individualizadas, aos servidores quanto à instrução dos processos;
- X – organizar ações coletivas de apoio;
- XI – elaborar e divulgar materiais orientativos, como guias e FAQ;
- XII – manter atualizadas as informações institucionais sobre o RSC-PCCTAE;
- XIII - fazer publicar, no sítio eletrônico da Instituição Federal de Ensino, os memoriais apresentados pelos servidores antes da decisão de deferimento ou indeferimento da concessão do RSC-PCCTAE;
- XIV – exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de sua finalidade.

## Seção II

### Da Presidência

Art. 5º Compete ao(à) Presidente:

- I – convocar e presidir as reuniões;
- II – organizar a pauta;
- III – coordenar os trabalhos da Comissão;
- IV – exercer voto de qualidade em caso de empate;
- V – expedir decisão de concessão ou indeferimento da solicitação, após deliberação colegiada.

## Seção III

### Da Secretaria

Art. 6º Compete ao(à) Secretário(a):

- I – organizar o recebimento dos processos protocolados;
- II – verificar o cumprimento dos requisitos formais do pedido, como o preenchimento de todos os campos do requerimento e a qualidade dos documentos digitais anexados;
- III – publicar no site oficial os memoriais apresentados pelos servidores, antes da decisão de deferimento ou indeferimento;
- IV – distribuir os processos aos relatores;
- V – controlar prazos e fluxos processuais;
- VI – devolver processos incompletos ao interessado;
- VII – comunicar os interessados sobre decisões e, no caso de indeferimento, providenciar comprovação de ciência nos autos;
- VIII – secretariar as reuniões e registrar as deliberações;
- IX – encaminhar os processos à unidade de apoio administrativo.

## Seção IV

### Dos Relatores e Conferentes

Art. 7º A análise dos processos será realizada em duplas, compostas por:

I – relator;

II – conferente.

Parágrafo único. Cada dupla será composta por dois titulares ou um titular e um suplente.

Art. 8º Compete ao relator:

I – analisar o memorial e a documentação apresentada;

II – validar ou não a pontuação;

III – avaliar o mérito do pedido;

IV – emitir parecer fundamentado;

V – propor deferimento ou indeferimento.

Art. 9º Compete ao conferente:

I – revisar integralmente a análise do relator;

II – manifestar, de forma fundamentada, concordância ou discordância da análise do relator.

Art. 10 A Presidência poderá convocar membros suplentes para atuação na análise dos processos de RSC-PCCTAE, com o objetivo de ampliar a capacidade de instrução e garantir a celeridade dos trabalhos.

§1º Os membros suplentes poderão atuar como relatores ou conferentes na análise dos processos, independentemente da substituição formal dos membros titulares.

§2º A participação dos suplentes na análise não lhes assegura direito a voto nas deliberações, salvo quando formalmente convocados para substituição de membro titular.

§3º Para fins de deliberação, observar-se-á a composição da comissão, com participação de membros titulares ou de suplentes regularmente convocados em substituição.

§4º A distribuição de processos deverá observar critérios de equidade entre membros titulares e suplentes.

## CAPÍTULO IV

### DO FLUXO PROCESSUAL

Art. 11 O processo de solicitação de RSC-PCCTAE observará as seguintes etapas:

I – autuação de processo, pelo interessado, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, instruído com os seguintes documentos:

a) formulário próprio, devidamente assinado, de solicitação do RSC, conforme modelo disponibilizado pelo Ministério da Educação - MEC;

b) memorial, devidamente assinado;

c) ficha referente ao histórico de progressões do requerente;

d) documentos comprobatórios, em formato PDF, 100% legível, observando a ordem dos requisitos e critérios constantes nos Anexos I a VI do Decreto nº 13.048/2026.

- II – conferência estrutural do processo pela Secretaria;
- III – publicação do memorial no site institucional;
- IV – distribuição ao relator;
- V – avaliação de impedimento e suspeição;
- VI – análise pelo relator e conferente;
- VII – deliberação pela Comissão;
- VIII – expedição da decisão pelo deferimento ou indeferimento do pedido;
- IX – encaminhamento à unidade de apoio administrativo, para implementação do RSC nos registros funcionais e folha de pagamento.

§1º O servidor requerente será integralmente responsável pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados no pedido de RSC-TAE, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

§2º Para fins de pontuação no critério relativo à participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, do requisito II, constante do anexo II do Decreto nº 13.048/2026, o servidor declara que os certificados, cursos, capacitações ou ações formativas apresentados não foram utilizados previamente para fins de aceleração da promoção na carreira, progressão por capacitação profissional ou qualquer outro benefício funcional de mesma natureza, nos termos da legislação vigente.

§3º Processos incompletos serão devolvidos à unidade do interessado para complementação, considerando-se zerado o prazo de análise da comissão até que o processo seja corrigido e encaminhado novamente para a unidade CRSC-PCCTAE.

§4º Considera-se como data de protocolo válida aquela em que o processo estiver estruturalmente completo.

§5º A Comissão poderá solicitar documentação complementar ou realizar diligências que julgar necessárias para subsidiar sua decisão.

§6º O prazo para análise da CRSC será de até 120 dias, a contar da data do protocolo do processo ou da data de complementação de documentação solicitada pela CRSC-PCCTAE, para fins de instrução completa do processo.

## CAPÍTULO V

### DA ORDEM DE ANÁLISE

Art. 12 A análise dos processos observará a seguinte ordem de prioridade:

- I – pessoas idosas, nos termos da legislação aplicável;
- II – pessoas com deficiência;
- III – servidores em exercício na própria Instituição Federal de Ensino de lotação, nos termos do art. 12-C, §4º, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- IV – ordem cronológica do protocolo de processos completos.

Parágrafo único. Para fins de aplicação do inciso IV, considera-se como data de protocolo aquela em que o processo estiver estruturalmente completo.

## CAPÍTULO VI

## DAS REUNIÕES

Art. 13 A Comissão reunir-se-á, ordinária ou extraordinariamente, mediante convocação da Presidência.

§1º O quórum mínimo para instalação das reuniões será de maioria simples dos membros e o quórum de deliberação será de dois terços de seus membros.

§2º Quando, no ato de convocação, um membro se declarar impedido, a Presidência convocará o membro suplente para a reunião.

§3º Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

## CAPÍTULO VII

### DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS

Art. 14 Da decisão de indeferimento caberá pedido de reconsideração à Comissão no prazo de até 10 dias corridos de seu recebimento, nos termos da Lei nº 9.784/1999.

Parágrafo único. Os pedidos de reconsideração serão analisados por novo relator e conferente e deliberados em reunião colegiada.

Art. 15 Mantida a decisão, o requerente poderá recorrer ao Conselho Universitário - Consun, em segunda instância, no prazo de 30 dias da ciência explícita do resultado.

§1º O recurso deverá ser decidido pelo Consun no prazo máximo de 30 dias a partir do recebimento dos autos.

§2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

## CAPÍTULO VIII

### DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 16 A CRSC-PCCTAE poderá realizar chamada pública para cadastro de servidores técnico-administrativos em educação para prestação de apoio primário à solicitação do RSC-PCCTAE.

§1º O banco de apoiadores técnicos terá por finalidade ampliar o suporte institucional aos servidores interessados em requerer o RSC-PCCTAE, promovendo apoio descentralizado quanto aos procedimentos de protocolo, organização documental e utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

§2º Os apoiadores técnicos deverão participar de capacitação obrigatória promovida pela CRSC-TAE, destinada ao alinhamento dos procedimentos de protocolo, organização documental e utilização dos formulários e sistemas institucionais relacionados ao RSC-PCCTAE.

§3º A atuação como apoiador técnico ocorrerá mediante designação formal pela CRSC-PCCTAE, após conclusão da capacitação.

§4º A atividade será considerada de relevante interesse institucional, podendo ser utilizada para fins de comprovação de participação em atividades institucionais, nos termos da regulamentação aplicável.

§5º O apoiador técnico não realizará análise de mérito, pontuação, enquadramento ou manifestação conclusiva sobre os requerimentos de RSC-PCCTAE.

Art. 17 A Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos – DICAT da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP atuará como órgão de apoio administrativo, competindo-lhe:

I – elaborar minuta de portaria de pessoal para concessão do RSC-pcctae e encaminhar ao Gabinete da PROGEP, observada a ordem estabelecida no Art. 12.

II - encaminhar o processo à folha de pagamento para implementação;

III – providenciar a publicação da Portaria no Boletim de Gestão de Pessoas;

IV – registrar o ato no assentamento funcional do servidor.

Parágrafo único. A DICAT terá o prazo de até 30 dias corridos para providenciar as etapas constantes nos incisos I a IV.

## CAPÍTULO IX DOS IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÕES

Art. 18 Os membros da CRSC-PCCTAE deverão declarar-se impedidos ou suspeitos, conforme disposto na Lei nº 9.784/1999.

Art. 19 Considera-se impedido o membro que:

I – tenha interesse direto ou indireto no processo;

II – tenha colaborado, de forma individualizada, na elaboração do memorial ou da organização da documentação apresentada pelo requerente;

III – possua relação de chefia direta com o interessado;

Art. 20 Considera-se suspeito o membro que possua vínculo pessoal, profissional ou acadêmico capaz de comprometer sua imparcialidade.

Art. 21 O membro deverá declarar seu impedimento ou suspeição tão logo tome conhecimento do processo.

§1º Nos casos de impedimento ou suspeição, o membro será substituído.

§2º A omissão na declaração poderá ensejar revisão da decisão, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 A atuação no âmbito da CRSC-PCCTAE não enseja remuneração adicional, sendo considerada prestação de relevante serviço público.

Art. 23 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, observada a legislação vigente.

Art. 24 Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo(a) Reitor(a).