



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Vale do São Francisco
Reitoria - Gabinete

IN Nº 23/REITORIA/UNIVASF, DE 20 DE JULHO DE 2026

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PARA
RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS
DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-
ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO
FRANCISCO

O **Reitor** da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pelo Decreto de 05 de abril de 2023, publicado no Diário Oficial da União nº 67 de 06 de abril de 2023, considerando o que consta no Processo nº **23402.022151/2026-39**, resolve:

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PARA RECONHECIMENTO DE
SABERES E COMPETÊNCIAS DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-
ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO
FRANCISCO

A Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação da Universidade Federal do Vale do São Francisco, instituída pela Portaria nº 1190/Reitoria/Univasf, de 09 de julho de 2026, observados a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 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, a Instrução Normativa institucional sobre o RSC-PCCTAE e os atos complementares expedidos pelo Ministério da Educação, aprova o presente Regimento Interno, a ser submetido à homologação da autoridade máxima da Universidade.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina a organização, o funcionamento, os fluxos internos, os ritos processuais e os cronogramas de análise e deliberação da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE da Universidade Federal do Vale do São Francisco, doravante denominada CRSC-PCCTAE/Univasf.

Art. 2º A atuação da CRSC-PCCTAE/Univasf observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, isonomia, motivação, segurança jurídica, proteção de dados pessoais e integridade processual.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, COORDENAÇÃO E SECRETARIA

Art. 3º A CRSC-PCCTAE/Univasf será composta por nove membros titulares e nove suplentes, todos servidores estáveis integrantes do PCCTAE, com mandato de dois anos, admitida uma única prorrogação por igual período, observada a indicação paritária pelo Conselho Universitário, pela Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE e pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

§ 1º A participação na CRSC-PCCTAE/Univasf constitui prestação de serviço público relevante, não remunerada.

§ 2º Os suplentes substituirão os titulares nos casos de ausência, afastamento, impedimento, suspeição ou impossibilidade de atuação, podendo também serem convocados para apoio à instrução e à análise dos processos, sem prejuízo da deliberação colegiada pelos membros aptos.

Art. 4º A CRSC-PCCTAE/Univasf elegerá, entre seus membros titulares, a Presidência e a Vice-Presidência, salvo se houver designação específica no ato de instituição ou em ato posterior da autoridade competente.

§ 1º Compete à Presidência coordenar os trabalhos, convocar reuniões, distribuir processos, organizar a pauta, supervisionar os registros administrativos, representar a Comissão e adotar providências necessárias ao cumprimento dos prazos.

§ 2º Compete à Vice-Presidência substituir a Presidência em suas ausências e auxiliá-la na organização dos trabalhos.

Art. 5º A CRSC-PCCTAE/Univasf contará com apoio de secretaria executiva ou unidade administrativa designada pela Universidade para registro, movimentação processual, controle de prazos, elaboração de atas, organização de expedientes e consolidação das informações.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º Compete à CRSC-PCCTAE/Univasf, nos termos do Decreto nº 13.048/2026, estabelecer fluxos e procedimentos internos, analisar o mérito dos memoriais, verificar a documentação comprobatória, solicitar diligências, deferir ou indeferir os requerimentos mediante decisão fundamentada, zelar pelos prazos e critérios aplicáveis, registrar informações de controle e fazer publicar os memoriais no sítio eletrônico institucional antes da decisão.

Art. 7º A Comissão poderá aprovar modelos operacionais de relatório de análise, decisão, diligência, checklist e demais instrumentos internos necessários à padronização dos trabalhos, vedada a criação de critérios de pontuação, requisitos ou exigências não previstos em norma superior ou na Instrução Normativa institucional.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES, DO QUÓRUM E DOS IMPEDIMENTOS

Art. 8º A CRSC-PCCTAE/Univasf reunir-se-á ordinariamente conforme cronograma aprovado pela Comissão e extraordinariamente por convocação da Presidência ou por solicitação justificada de, no mínimo, um terço dos membros titulares.

§ 1º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, com registro em ata.

§ 2º A pauta será encaminhada previamente aos membros, ressalvadas situações urgentes devidamente justificadas.

Art. 9º O quórum de reunião será de maioria simples dos membros titulares, computados os suplentes convocados em substituição, e o quórum de deliberação será de dois terços dos nove membros titulares, observado o Decreto nº 13.048/2026, limiar aplicável à decisão colegiada da Comissão e não à etapa de avaliação técnica individual ou preliminar dos requerimentos.

Art. 10. Os membros observarão as hipóteses de impedimento e suspeição previstas na Lei nº 9.784/1999 e nas demais normas aplicáveis.

§ 1º O impedimento ou a suspeição deverão ser declarados pelo próprio membro ou arguidos pelo interessado, com registro nos autos ou em expediente próprio.

§ 2º Reconhecido o impedimento ou a suspeição, o membro será substituído por

suplente, preservada a regularidade da análise e da deliberação.

CAPÍTULO V

DO RECEBIMENTO, DA TRIAGEM E DA ORDEM DE ANÁLISE

Art. 11. O requerimento de RSC-PCCTAE será iniciado pelo servidor no SIPAC, mediante abertura de requerimento padrão único, com o devido preenchimento, assinalando-se a opção “Outros” e registrando-se a indicação “RSC”, devendo o expediente ser encaminhado à Coordenação de Protocolo Central para autuação e posterior devolução à unidade do servidor requerente.

§ 1º Após a autuação do processo no SIPAC, o servidor deverá realizar o cadastro correspondente no Sistema RSC da Univasf, desenvolvido pela Superintendência de Tecnologia da Informação, informando o número do processo SIPAC, preenchendo as informações exigidas, indicando a pontuação pretendida e inserindo a documentação comprobatória a ser submetida à análise.

§ 2º O Sistema RSC realizará verificação inicial das informações cadastradas, condicionando a continuidade do procedimento ao preenchimento dos campos obrigatórios, à inserção dos documentos exigidos e ao atendimento dos critérios formais parametrizados no sistema.

§ 3º Concluído o cadastro no Sistema RSC, o servidor deverá gerar o formulário consolidado no sistema, bem como o memorial em formato PDF, anexando ambos ao processo correspondente no SIPAC.

§ 4º Após a juntada do formulário de requerimento gerado pelo Sistema RSC e do memorial ao processo SIPAC, o servidor deverá encaminhar o processo à CRSC-PCCTAE/Univasf para análise.

§ 5º Para fins de instrução do requerimento, deverão constar, no mínimo, o formulário de requerimento gerado pelo Sistema RSC, o memorial e a documentação comprobatória correspondente às atividades, experiências, saberes e competências indicados pelo servidor.

§ 6º A verificação realizada pelo Sistema RSC possui natureza exclusivamente formal e operacional, não constituindo análise de mérito, validação de pontuação, aceitação definitiva de documentos ou reconhecimento de direito ao RSC-PCCTAE.

§ 7º Somente após a autuação do processo no SIPAC, o cadastro no Sistema RSC, a juntada do formulário de requerimento e do memorial ao processo e o encaminhamento à CRSC-PCCTAE/Univasf, o requerimento será considerado apto à análise, nos termos do Decreto nº 13.048/2026, da Instrução Normativa institucional e deste Regimento Interno.

Art. 12. Recebidos os processos pela CRSC-PCCTAE/Univasf, a análise observará, como regra, a ordem cronológica de instrução completa, respeitadas as prioridades previstas na Instrução Normativa institucional e na legislação aplicável.

§ 1º Sem prejuízo da prioridade legal dos servidores em exercício na Univasf, poderá ser reconhecida prioridade de análise nas hipóteses de iminência de aposentadoria compulsória, idade igual ou superior a sessenta anos, deficiência, doença grave ou outra situação legalmente amparada.

§ 2º A prioridade de análise deverá ser comprovada pelo servidor por meio de documentação idônea, apresentada no momento do requerimento, cabendo à CRSC-PCCTAE/Univasf verificar o atendimento da hipótese alegada. Caso não seja validada, o processo será analisado conforme a ordem cronológica de instrução completa.

§ 3º Excepcionalmente, a Presidência poderá alterar a ordem de análise por motivo de relevante interesse institucional, mediante justificativa registrada.

CAPÍTULO VI

DA ANÁLISE DOS REQUERIMENTOS, DA DECISÃO E DA IMPLEMENTAÇÃO

Art. 13. Os processos serão distribuídos pela Presidência a relator, equipe avaliadora ou subcomissão de apoio, na forma prevista na Instrução Normativa institucional, observadas as hipóteses de impedimento e suspeição.

Art. 14. A avaliação será técnica, objetiva e fundamentada, com observância dos critérios previstos no Decreto nº 13.048/2026 e na Instrução Normativa institucional.

Parágrafo único. A análise considerará, no mínimo, a consistência do memorial, a suficiência documental, a pontuação aplicável, a aderência ao nível pleiteado, a relevância institucional, a vinculação ao exercício do cargo, a vedação de duplicidade e a demonstração de saberes, competências, inovação, ampliação de responsabilidades ou resultados institucionais relevantes.

Art. 15. Havendo necessidade de elucidação, saneamento ou complementação documental, a CRSC-PCCTAE/Univasf poderá expedir diligência ao servidor por meio do sistema RSC, com indicação objetiva da providência necessária.

Parágrafo único. Quando a diligência exigir complementação documental necessária à instrução completa do processo, o prazo de análise pela CRSC-PCCTAE/Univasf passará a ser contado a partir da data em que o servidor apresentar a documentação solicitada, nos termos do Decreto nº 13.048/2026.

Art. 16. Antes da decisão de deferimento ou indeferimento, a CRSC-PCCTAE/Univasf

providenciará a publicação do memorial no sítio eletrônico institucional, com observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e das orientações da unidade competente.

Art. 17. Concluída a análise, a CRSC-PCCTAE/Univasf deliberará pelo deferimento ou indeferimento do requerimento, mediante decisão fundamentada, registrada nos autos do processo administrativo.

§ 1º A decisão de deferimento atestará, de forma fundamentada, que o requerente possui saberes e competências diferenciados, e indicará o nível reconhecido, a pontuação total validada, a pontuação utilizada, eventual saldo remanescente, os critérios considerados, a data do deferimento e o encaminhamento à PROGEPE para as providências cabíveis.

§ 2º A decisão de indeferimento ou de não reconhecimento parcial indicará, de forma objetiva, os critérios, documentos, atividades, experiências ou pontuações não acolhidos, com a respectiva fundamentação.

Art. 18. Após decisão favorável da CRSC-PCCTAE/Univasf, o processo será encaminhado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para adoção das providências administrativas necessárias à formalização da concessão do RSC-PCCTAE.

§ 1º A atuação da PROGEPE terá natureza administrativa e formal, não compreendendo revisão de mérito da decisão proferida pela CRSC-PCCTAE/Univasf.

§ 2º Constatada inconsistência formal ou pendência necessária à efetivação da concessão, a PROGEPE poderá devolver o processo à CRSC-PCCTAE/Univasf para saneamento ou complementação das informações.

§ 3º § 3º A concessão formal do RSC-PCCTAE será efetivada por ato administrativo da autoridade máxima da Univasf, admitida delegação de competência, vedada subdelegação, após o encaminhamento da decisão favorável pela CRSC-PCCTAE/Univasf e a adoção das providências administrativas pela unidade competente.

§ 4º Após a formalização do ato de concessão, serão realizados os registros funcionais cabíveis e implementados os efeitos financeiros correspondentes, observadas a data do deferimento, as regras de prazo previstas no Decreto nº 13.048/2026 e os procedimentos internos da Univasf.

CAPÍTULO VII

DOS PRAZOS E DOS RECURSOS

Art. 19. A CRSC-PCCTAE/Univasf analisará os requerimentos em até cento e vinte

dias, contados da submissão regular do requerimento pelo servidor no Sistema RSC-PCCTAE, com o encaminhamento do processo SIPAC à Comissão, ou da data de complementação documental solicitada para fins de instrução completa do processo.

Parágrafo único. A complementação documental será apresentada no sistema institucional definido pela Univasf e encaminhada à CRSC-PCCTAE/Univasf.

Art. 20. Da decisão da CRSC-PCCTAE/Univasf caberá pedido de reconsideração, a ser apresentado pelo servidor no sistema institucional definido pela Universidade, no prazo previsto na Instrução Normativa institucional.

§ 1º O pedido de reconsideração será apreciado pela CRSC-PCCTAE/Univasf em deliberação colegiada, com participação dos membros aptos a deliberar, observadas as hipóteses de impedimento e suspeição.

§ 2º Mantida a decisão, total ou parcialmente, caberá recurso ao Conselho Universitário, instância deliberativa máxima da Universidade, no prazo previsto na Instrução Normativa institucional, contado da notificação da decisão da Comissão, nos termos do Decreto nº 13.048/2026 e da Lei nº 9.784/1999.

§ 3º O recurso será encaminhado ao Conselho Universitário por intermédio da CRSC-PCCTAE/Univasf, acompanhado da decisão recorrida, do pedido de reconsideração, da manifestação da Comissão e das demais peças necessárias à análise recursal.

CAPÍTULO VIII

DOS REGISTROS, DO CONTROLE E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A CRSC-PCCTAE/Univasf manterá registros atualizados dos processos analisados, das decisões proferidas, dos recursos, dos prazos e das informações necessárias ao acompanhamento institucional, ao controle interno e às demandas dos órgãos competentes.

Art. 22. A Comissão poderá expedir orientações complementares de caráter operacional para uniformizar sua atuação, desde que compatíveis com o Decreto nº 13.048/2026, a Instrução Normativa institucional, os atos do Ministério da Educação e este Regimento Interno.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela CRSC-PCCTAE/Univasf, observadas a legislação federal, a Instrução Normativa institucional, os atos complementares do Ministério da Educação e as normas internas da Universidade.

Art. 24. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua homologação pela autoridade máxima da Univasf.

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 20 de julho de 2026

Documento assinado eletronicamente sob [fundamentação](#), por:
TELIO NOBRE LEITE | Reitor

Data da Assinatura:
20 de julho de 2026 as 20:14 (America/Recife)

Tipo de Documento:
Instrução Normativa



[Autenticidade](#)