

1 ACESSO AO SIPAC

A CADASTRAR DOCUMENTO

- I**  Tipo de Documento:
"REQUERIMENTO PADRÃO ÚNICO"
- II**  Assunto:
023.03 - ENQUADRAMENTO
(REESTRUTURAÇÕES E
ALTERAÇÕES SALARIAIS)
- III**  Clicar em **Escrever Documento**
- IV**  Clicar em **Carregar Modelo**
- V** Selecionar item
RSC no requerimento



O requerimento de RSC-PCCTAE será iniciado no SIPAC, mediante **requerimento padrão único**, encaminhado à Coordenação de Protocolo Central para autuação. Após a autuação, o processo retornará à unidade do servidor requerente para continuidade da instrução no Sistema RSC-TAE.

B ENCAMINHAMENTO AO PROTOCOLO CENTRAL

- I** Para autuação do processo e posterior devolução ao servidor

DICA: Utilize o modelo de formulário padrão único disponível e preencha corretamente as informações para garantir a autuação adequada do processo.



2

ACESSO AO SISTEMA RSC-TAE



I



FAZER LOGIN NO SISTEMA
com senha do SGS.

II



PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES
Inclusive com o número do
processo gerado no SIPAC.

III



ANEXAÇÃO DOS COMPROVANTES
dos critérios e requisitos.

IV



ELABORAÇÃO DO MEMORIAL
que, após a anexação dos
documentos, estará pré-preenchido.

V



GERAR RELATÓRIO EM PDF,
contendo formulário de requerimento
gerado pelo sistema e o memorial.



Somente após a autuação do processo no SIPAC e a
submissão regular da documentação no Sistema RSC-TAE, o
requerimento será considerado apto à análise pela Comissão
para Reconhecimento de Saberes e Competências CRSC.



Após a autuação do processo no SIPAC, o servidor deverá realizar o cadastro no Sistema RSC da Univasf, **informando o número do processo SIPAC**, preenchendo os dados exigidos, indicando a pontuação pretendida, anexando a documentação comprobatória e elaborando o memorial.



IMPORTANTE:
O preenchimento no
sistema irá considerar:

- ✓ O formulário padronizado
- ✓ O memorial
- ✓ A documentação comprobatória correspondente às atividades, experiências, saberes e competências indicados pelo servidor.



Fluxo estabelecido conforme Decreto nº 13.048/2026 e Instrução Normativa Institucional da Univasf.

3

INSTRUÇÃO DO PROCESSO NO SIPAC

A



INSERIR NO PROCESSO DO SIPAC

o Relatório em PDF gerado no sistema RSC-TAE (Formulário de requerimento + Memorial).

B



ENVIAR PARA:
111010200037 – COMISSÃO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (CRSC)



Após finalizar o preenchimento no Sistema RSC, o servidor deverá **anexar ao processo SIPAC** o formulário de requerimento gerado pelo sistema e o memorial em PDF, encaminhando o processo à CRSC/Univasf.



O prazo de análise pela CRSC-PCCTAE será contado após a submissão regular no Sistema RSC e o encaminhamento do processo SIPAC à Comissão, ou da complementação documental solicitada para instrução completa do processo.



Fluxo estabelecido conforme Decreto nº 13.048/2026 e Instrução Normativa Institucional da Univasf.