

PORTARIA NORMATIVA Nº 130, DE 22 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE), no âmbito da Universidade Federal de São João del-Rei

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o memorando eletrônico nº 157/2026,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA CRSC-PCCTAE

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina o funcionamento da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) da Universidade Federal de São João del-Rei, na forma da Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e de suas regulamentações posteriores.

Art. 2º A CRSC-PCCTAE é a instância colegiada responsável pela apreciação do memorial e pela avaliação dos requerimentos de RSC-PCCTAE.

Art. 3º A CRSC-PCCTAE será composta por integrantes da carreira PCCTAE, sendo nove membros titulares e nove membros suplentes, indicados, de forma paritária, pela Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP), pela Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS) e pelo Conselho Universitário (CONSU), que serão nomeados por portaria emitida pela Reitoria.

§ 1º Na impossibilidade da indicação paritária de que trata o *caput*, os demais membros serão indicados pelo CONSU.

§ 2º Os membros suplentes atuarão nos casos de ausência, impedimento ou afastamento dos respectivos titulares, incluindo férias e licenças.

Art. 4º Poderá ser instituída Comissão Descentralizada para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Comissão Descentralizada para RSC-PCCTAE), destinada à análise, avaliação e deliberação dos processos de RSC-PCCTAE dos servidores lotados no *Campus* Dom Bosco, no *Campus* Tancredo Neves, no *Campus* Centro-Oeste Dona Lindu, no *Campus* Alto Paraopeba e no *Campus* Sete Lagoas, observadas a necessidade institucional, a complexidade da demanda e a conveniência administrativa.

§ 1º A Comissão Descentralizada para RSC-PCCTAE será composta por nove membros e nove suplentes, observada a representação paritária prevista neste Regimento.

§ 2º Aplicam-se à Comissão Descentralizada para RSC-PCCTAE as mesmas competências, normas de funcionamento, critérios de atuação, procedimentos, impedimentos, prazos e demais disposições estabelecidas para a CRSC-PCCTAE Permanente.

§ 3º A instituição, a composição, a vinculação dos *campi* e unidades atendidas e o prazo de funcionamento da Comissão Descentralizada para RSC-PCCTAE serão definidos por ato da Reitoria.

Art. 5º O mandato dos membros da CRSC-PCCTAE será de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

Parágrafo único. Em caso de vacância, o suplente assumirá como titular até que nova portaria seja emitida com a indicação do novo membro.

Art. 6º A Mesa Diretora da CRSC-PCCTAE será composta por Presidente e Vice-presidente.

§ 1º O Presidente e o Vice-presidente serão escolhidos dentre os membros titulares da Comissão.

§ 2º O mandato do Presidente e do Vice-presidente será de um ano, permitida uma única recondução por igual período, observada a duração de seus mandatos como membros da Comissão.

Art. 7º Compete ao Presidente:

- I – coordenar e dirigir os trabalhos da Comissão;
- II – convocar e presidir as reuniões;
- III – definir a pauta das sessões;
- IV – zelar pelo cumprimento das normas e prazos;
- V – proferir voto de qualidade em caso de empate, quando previsto; e
- VI – representar a Comissão perante os órgãos institucionais.

Art. 8º Compete ao Vice-presidente:

- I – substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;
- II – auxiliar o Presidente no desempenho de suas atribuições; e
- III – exercer outras funções, que lhe forem delegadas.

Art. 9º A Gestão da Universidade poderá designar servidor(a), não integrante da Comissão, para atuar na Secretaria da CRSC-PCCTAE, com

a finalidade de prestar apoio administrativo e operacional aos trabalhos da Comissão, sendo vedada, nesse caso, sua participação nas discussões, análises e deliberações.

Parágrafo único. Compete à Secretaria da CRSC-PCCTAE:

- I – organizar e secretariar as reuniões da Comissão;
- II – elaborar atas e registros das sessões;
- III – manter o controle e a tramitação dos processos;
- IV – prestar apoio administrativo e operacional às atividades da Comissão;
- V – organizar documentos e expedientes necessários ao funcionamento dos trabalhos; e
- VI – publicar, no *site* da UFSJ, os memoriais apresentados pelos servidores antes da decisão de deferimento ou indeferimento da concessão do RSC-PCCTAE.

Art. 10. Compete à CRSC-PCCTAE:

- I – estabelecer os fluxos e os procedimentos internos para concessão do RSC-PCCTAE;
- II – analisar o mérito dos memoriais apresentados pelos servidores em até 120 dias, contados do respectivo protocolo pelo servidor ou da data de complementação de documentação solicitada pela CRSC-PCCTAE, para fins de instrução completa do processo;
- III – verificar a documentação comprobatória relativa aos requisitos previstos nos incisos I a VI do Art. 12-D da Lei nº 11.091/2005;
- IV – deferir ou indeferir os pedidos de RSC-PCCTAE, nas hipóteses previstas no Art. 14 do Decreto nº 13.048/2026, mediante decisão fundamentada;
- V – zelar pelo cumprimento dos prazos, critérios e procedimentos previstos no Decreto nº 13.048/2026 e na Lei nº 11.091/2005;
- VI – registrar e consolidar informações necessárias ao acompanhamento e controle do processo; e
- VII – fazer publicar, no sítio eletrônico da UFSJ, os memoriais apresentados pelos servidores antes da decisão de deferimento ou indeferimento da concessão do RSC-PCCTAE.

Parágrafo único. A atuação no âmbito da CRSC-PCCTAE não enseja qualquer remuneração para seus membros, e os trabalhos nela desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

Art. 11. As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente, conforme calendário predefinido pela Comissão, ou de forma extraordinária, por convocação da Presidência da Comissão ou por maioria simples dos membros, e serão iniciadas com a presença da maioria simples de seus membros,

observando-se o número máximo de nove membros para fins de contagem de quórum.

Parágrafo único. As sessões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 horas.

Art. 12. As deliberações terão quórum de 2/3 de seus membros, baseadas na apresentação fundamentada em parecer redigido pelo(a) relator(a) do processo em análise.

Art. 13. As reuniões acontecerão de forma *on-line* ou híbrida, se houver disponibilidade de espaço físico, sempre com o registro em ata, que será posteriormente disponibilizada de forma eletrônica na página da Comissão no endereço <https://ufs.j.edu.br/crsc/>.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIA

Art. 14. O requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências será realizado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela UFSJ.

§ 1º O interessado deverá preencher os dados exigidos no sistema e anexar a documentação comprobatória correspondente ao item pontuado.

§ 2º Após a finalização do preenchimento, o sistema gerará arquivo compactado em formato digital, contendo o formulário de solicitação, o memorial descritivo e os documentos anexados pelo interessado, os quais deverão ser descompactados e juntados individualmente, em formato .pdf, no processo administrativo eletrônico a ser aberto no SIPAC.

Art. 15. O interessado deverá realizar a abertura do processo administrativo no SIPAC, mediante juntada dos arquivos gerados pelo sistema, observadas as orientações institucionais vigentes.

Art. 16. O processo administrativo de solicitação de RSC deverá conter, nesta ordem:

I – Formulário de requerimento gerado pelo sistema, devidamente preenchido;

II – Memorial, redigido pelo interessado e inserido no sistema, com a descrição da trajetória profissional e individual do servidor desenvolvida ao longo da carreira, resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão, e que demonstre os saberes, as competências e as experiências relacionados ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado;

III – Declaração funcional emitida pelo setor competente, contendo informação da data de entrada e do tempo de exercício no cargo;

IV – Cópia completa e legível, frente e verso, do diploma/certificado registrado de educação formal, reconhecido pelo Ministério da Educação, que justifique o nível de RSC pleiteado ou Portaria da última concessão de Incentivo à Qualificação ao interessado;

V – Documentação comprobatória, que corresponda ao conjunto de documentos destinados a demonstrar os saberes e as competências

apresentados pelo servidor, para fins de concessão do RSC-PCCTAE, na ordem gerada pelo sistema;

VI – O servidor que fizer jus à prioridade legal de tramitação deverá requerê-la no processo administrativo, mediante preenchimento de formulário próprio e apresentação da documentação comprobatória pertinente; e

VII – Pasta de arquivos original, em formato .zip, gerada pelo sistema informatizado, destinada a agilizar a análise da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências.

Parágrafo único. Para fins de pontuação no processo de RSC-TAE, não será admitido o agrupamento da documentação comprobatória em um único arquivo.

Art. 17. O processo devidamente instruído deverá ser encaminhado à CRSC-PCCTAE para análise da admissibilidade, publicação do memorial no *site*, parecer do Relator e deferimento ou indeferimento do pedido pela Comissão.

Art. 18. A responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, pela integridade dos arquivos anexados e pela correta instrução do processo é exclusiva do interessado.

Art. 19. O protocolo do processo no SIPAC não gera direito automático à concessão do RSC, ficando o deferimento condicionado à análise da Comissão, observadas as normas aplicáveis.

CAPÍTULO IV DA ANÁLISE DOS PEDIDOS

Art. 20. Os processos encaminhados à CRSC-PCCTAE serão analisados, observando-se a seguinte ordem de prioridade:

I - servidores com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - servidores com deficiência física ou mental;

III - servidores portadores de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget

(osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo; e

IV - ordem cronológica de protocolo no sistema.

§ 1º A alteração da ordem de análise somente ocorrerá por motivo justificado, mediante decisão fundamentada da Comissão.

§ 2º Os processos submetidos à diligência retornarão à fila de análise na forma prevista neste Regimento.

Art. 21. A CRSC, ao receber o processo, o distribuirá a um relator, por sorteio, para análise e emissão de parecer individual.

Parágrafo único. O memorial será publicado no *site* da Instituição no momento em que for designado relator para o respectivo processo.

Art. 22. Uma vez incluído em pauta, que será divulgada na página da CRSC com 24 horas de antecedência, o processo poderá ser retirado no momento da aprovação da pauta, sem leitura ou deliberação acerca do parecer, mediante solicitação fundamentada do Relator, do Presidente da Comissão ou do interessado.

§ 1º Nas hipóteses de retirada de pauta por solicitação do Relator ou do Presidente, o processo deverá ser reincluído, preferencialmente, na pauta da reunião subsequente.

§ 2º Na hipótese de retirada de pauta por solicitação do interessado, o processo retornará ao final da ordem cronológica de análise dos processos pendentes.

Art. 23. O parecer do relator será analisado em reunião da CRSC-PCCTAE para decisão final.

Art. 24. Após análise do parecer, a CRSC-PCCTAE poderá decidir pelo:

- I – deferimento do pedido;
- II – realização de diligência; ou
- III – indeferimento do pedido.

Art. 25. O deferimento ocorrerá quando a Comissão considerar comprovado o atendimento dos requisitos exigidos para concessão do RSC pleiteado.

Art. 26. A concessão do RSC-PCCTAE será efetivada por ato administrativo da Reitoria da UFSJ, admitida a delegação de competência, vedada a subdelegação.

Art. 27. A Comissão poderá determinar realização de diligência quando verificar a necessidade de adequação da instrução processual.

§ 1º A diligência poderá ocorrer nos seguintes casos:

I – necessidade de esclarecimentos adicionais para adequada análise do processo;

II – instrução processual apresentada de forma desorganizada ou fora de sequência lógica, que comprometa a análise pela Comissão;

III – ausência de assinatura eletrônica ou digital do interessado em documentos, que a exijam; e

IV – ausência no processo da Pasta de arquivos original, em formato .zip, gerada pelo sistema informatizado, destinada a agilizar a análise da CRSC-PCCTAE.

§ 2º Cumprida a diligência, o processo retornará à pauta de análise em até 30 dias, do recebimento do processo, observada a ordem dos trabalhos da Comissão.

§ 3º Permanecendo a pendência após o retorno da diligência, e sendo necessária nova solicitação pelo mesmo fato, o processo retornará ao final da fila de análise.

§ 4º Não ensejam diligência os casos de incorreções que não comprometam o atingimento dos requisitos mínimos necessários; nesses casos, o processo poderá ser analisado em definitivo pelo Comissão para concessão do RSC pleiteado.

Art. 28. O indeferimento ocorrerá nos termos do Art. 14 do Decreto nº 13.048/2026.

CAPÍTULO V

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Art. 29. O servidor poderá apresentar pedido de reconsideração devidamente justificado à CRSC-PCCTAE, no prazo de cinco dias úteis, contado da data de ciência ou da publicação da decisão.

§ 1º A CRSC-PCCTAE apreciará, no prazo de dez dias, o pedido de reconsideração de suas decisões.

§ 2º O resultado do pedido de reconsideração deverá ser informado ao servidor.

Art. 30. O servidor poderá recorrer da decisão da CRSC-PCCTAE ao Conselho Universitário da UFSJ, no prazo de 30 dias,

contado a partir da ciência ou da divulgação oficial da decisão recorrida, nos termos do disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Parágrafo único. O recurso deverá conter:

- I – a identificação do recorrente;
- II – a exposição dos fundamentos do pedido de revisão; e
- III – os documentos que o recorrente entender pertinentes.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela CRSC-PCCTAE, observadas a legislação vigente e as normas institucionais aplicáveis.

Art. 32. A CRSC-PCCTAE poderá editar orientações internas e procedimentos complementares para padronização dos trabalhos, desde que não contrariem este Regimento e a legislação aplicável.

Art. 33. Os níveis de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), bem como os critérios de avaliação, pontuação mínima exigida e demais requisitos para concessão, observarão o disposto na legislação federal aplicável e em sua regulamentação específica.

Art. 34. Os membros da CRSC-PCCTAE deverão se declarar impedidos ou suspeitos nos termos da legislação.

Art. 35. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços em virtude da excepcionalidade do expediente administrativo.

PROF. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE
Reitor