

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA

MANUAL DO SERVIDOR

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE

1. APRESENTAÇÃO

O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) constitui mecanismo de valorização da trajetória profissional dos servidores Técnico-Administrativos em Educação, permitindo o reconhecimento institucional dos conhecimentos, habilidades e competências adquiridos ao longo da vida profissional, mediante avaliação por pares.

No âmbito do Instituto Federal de Rondônia (IFRO), o procedimento é regulamentado pela Resolução nº 44/REIT-Consup/IFRO, pelo Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e pelo Regimento Interno da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE).

Este Manual tem como objetivo orientar os servidores quanto aos requisitos, documentação necessária, etapas do processo e forma de acompanhamento da solicitação do RSC-PCCTAE.

2. O QUE É O RSC-PCCTAE?

O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE) consiste no reconhecimento formal dos conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidos pelo servidor integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), observados os critérios estabelecidos na legislação vigente.

A concessão ocorre mediante avaliação realizada pela Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE (CRSC-PCCTAE), constituída no âmbito do IFRO.

3. QUEM PODE SOLICITAR?

Poderá solicitar o RSC-PCCTAE o servidor que:

- seja servidor estável ocupante de cargo integrante do PCCTAE;
- atenda aos requisitos previstos na legislação;

- possua cadastro no Sistema SIPPAG utilizando e-mail institucional;
 - apresente documentação comprobatória suficiente para análise.
-

4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

O servidor deverá anexar, no Sistema SIPPAG, todos os documentos comprobatórios referentes aos saberes e competências que pretende comprovar, conforme previsto no art. 4 do [Decreto Nº 13.048, DE 3 DE JULHO DE 2026](#) e nos instrumentos normativos do IFRO.

É responsabilidade do servidor garantir a autenticidade e a completude da documentação apresentada.

5. SISTEMAS UTILIZADOS

Durante a tramitação serão utilizados os seguintes sistemas institucionais:

Nº	Sistema	Finalidade
1	SEI	Processo administrativo eletrônico
2	SIPPAG	Requerimento e avaliação do RSC
3	Portal do IFRO	Publicação do memorial descritivo
4	SIAPE	Implementação financeira após deferimento

6. COMO SOLICITAR O RSC-PCCTAE

Etapa 1 – Abertura do Processo

O servidor deverá abrir processo administrativo eletrônico no SEI contendo o Termo de Abertura.

O processo permanecerá inicialmente na unidade de lotação do servidor.

Etapa 2 – Preenchimento do Requerimento

No Sistema SIPPAG, o servidor deverá:

- acessar o módulo do RSC;
- iniciar em novo formulário;
- preencher o requerimento eletrônico;
- anexar todos os documentos comprobatórios;
- concluir o preenchimento.

Etapa 3 – Publicação do Memorial

Após o envio da solicitação, o Sistema SIPPAG gerará automaticamente o Memorial Descritivo, com base nas informações fornecidas pelo servidor. Antes da apreciação do pedido pela Comissão, o Memorial Descritivo será publicado no Portal do IFRO, assegurando a transparência do processo de avaliação.

Etapa 4 – Avaliação

A Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE) realizará a análise técnica da documentação.

Durante esta etapa poderão ocorrer:

- solicitação de complementação documental;
- esclarecimentos.

Enquanto a diligência não for atendida, o prazo de análise permanecerá suspenso.

Etapa 5 – Parecer

Após a análise, a Comissão emitirá decisão de:

- **Deferimento;** ou
- **Indeferimento.**

A decisão será exportada do Sistema SIPPAG para o processo SEI.

7. FLUXO EM CASO DE DEFERIMENTO

Quando o requerimento for deferido:

1. O servidor encaminha o processo à Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social (CDHS).
 2. A CDHS providencia a emissão da Portaria de Concessão do RSC.
 3. É realizado o lançamento no SIAPE.
 4. Havendo retroativos, procede-se aos cálculos e processamento financeiro.
 5. Após a implementação, o processo é encaminhado à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) do campus para arquivamento na pasta funcional digital.
-

8. FLUXO EM CASO DE INDEFERIMENTO

Quando o requerimento for indeferido:

- o servidor será cientificado por meio do processo SEI;
 - Poderá apresentar pedido de reconsideração, à própria comissão, no prazo de trinta dias corridos. A comissão terá cinco dias úteis para responder;
 - Poderá apresentar recurso administrativo ao Conselho Superior (CONSUP), no prazo de trinta dias corridos, contados da decisão;
 - Após decisão final, o processo será arquivado na pasta funcional.
-

9. ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento da tramitação é de responsabilidade do servidor.

É recomendável verificar periodicamente:

- o processo no SEI;
 - o Sistema SIPPAG;
 - eventuais diligências;
 - notificações eletrônicas.
-

10. DILIGÊNCIAS

Caso a Comissão identifique necessidade de complementação documental, o servidor será notificado.

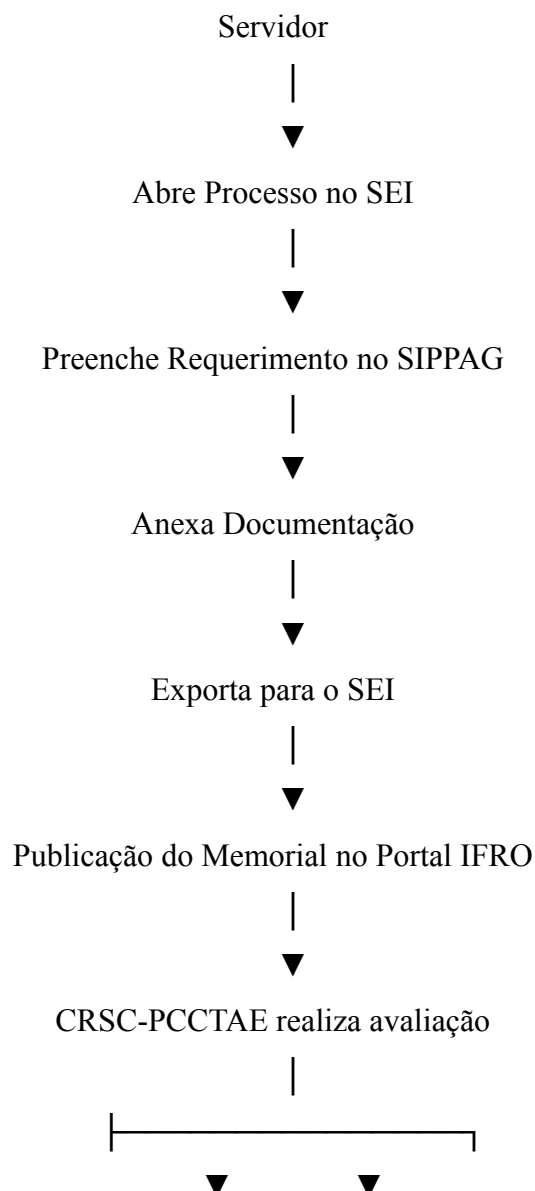
O atendimento deverá ocorrer em até trinta dias corridos, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Comissão, conforme § 1º, art. 30 da Instrução Normativa 3/2026/REIT- CGAB/REIT.

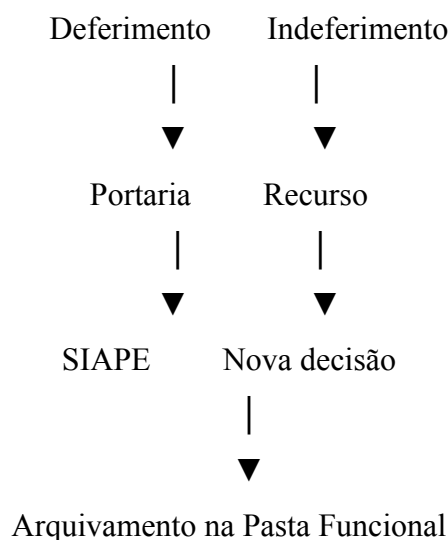
O não atendimento poderá resultar no prosseguimento da análise com a documentação existente ou no indeferimento do pedido, conforme previsto na regulamentação.

11. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Toda documentação deverá ser apresentada eletronicamente, em formato PDF.
 - O memorial será publicado para fins de transparência.
 - Os efeitos financeiros observarão o disposto na legislação vigente.
 - Os recursos administrativos seguirão os prazos e procedimentos previstos na Resolução nº 44/REIT-Consum/IFRO e no Regimento Interno da CRSC-PCCTAE.
-

12. FLUXO RESUMIDO





13. CANAIS DE ATENDIMENTO

Portal da Comissão: <https://portal.ifro.edu.br/crsc-pcctae-nav>

E-mail institucional: crsc.pcctae@ifro.edu.br

14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026 - Institui o Reconhecimento de Saberes e Competências para o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;
(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/lei/115367.htm)
- Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026 - Estabelece os critérios e os procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.
(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/decreto/d13048.htm)
- Resolução nº 44/REIT - CONSUP/IFRO, de 8 de julho 2026 Dispõe sobre a aprovação ad referendum do Regulamento da avaliação e concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) para o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (RSC-PCCTAE), no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO
- Instrução Normativa nº 3/2026/REIT - CGAB, de 22 de julho de 2026 Dispõe sobre o Regimento Interno das Comissões para Reconhecimento de Saberes e Competências

do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia

- Demais normas institucionais aplicáveis.