



Contribuições para o Planejamento da Implementação do “Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)” na Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) - pessoas, processos e ferramentas.

Enquanto a regulamentação não chega.





Registro de participação

Lista de assinaturas para participantes presenciais;

Link de registro de presença para participantes remotos.

Acesse o Link para registrar sua presença: enviado no Chat.



Roteiro proposto:

- RSC: o que é;
- Quem pode requerer o RSC;
- Níveis do RSC;
- O que é preciso para obter o RSC;
- O que fazer agora;
- O que está sendo feito na UFES para a implementação do RSC;
- Planejamento para o RSC: pessoas, processos e ferramentas;
- Alguns números que envolvem a implementação do RSC;
- Expectativas e Realidades;
- Dúvidas e sugestões.



Construindo nosso RSC nas atividades estratégicas da Universidade. Possibilidades...

RSC: o que é?



O RSC (Reconhecimento de Saberes e Competências) para os Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) é um mecanismo de valorização profissional conquistado na greve de 2024. Ele permite que servidores das universidades/institutos federais avancem na tabela de Incentivo à Qualificação (IQ) com base na experiência e competências, sem precisar de diploma formal.

Principais Pontos do RSC-TAE:

- **O que é:** Reconhecimento de saberes não instituídos (cursos, atividades de gestão, ensino, pesquisa, extensão e tutoria) convertidos em ganhos financeiros.
- **Implantação:** Prevista para abril de 2026, **com aprovação da regulamentação no início de 2026.**
- **Níveis:** Funciona com níveis de I a VI, dependendo da escolaridade base do servidor (do fundamental ao mestrado), exigindo pontuações específicas.
- **Objetivo:** Reconhecer a trajetória profissional, especialmente para quem não tem acesso a pós-graduações formais, **valorizando o conhecimento prático.**
- **Status Atual:** O PROJETO DE LEI N° 5874/2025 foi aprovado no Senado, aguardando sanção presidencial, após intensas negociações sobre as regras de transição e valores. A regulamentação trará o texto definitivo, contendo o detalhamento que definirá como os servidores apresentarão seus requerimentos do RSC.

O RSC funciona como uma alternativa à progressão por titulação, permitindo aumento de salário baseado no "fazer" do servidor, e não apenas no "ter" um título acadêmico.



Quem pode requerer o RSC?

Servidores/as da Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação em exercício.

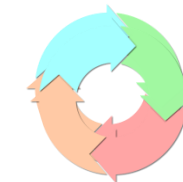
Quem ainda não está contemplado no texto do PL n° 5874/2025?

- I – Servidores/as aposentados/as;
- II – Servidores/as em estágio probatório;
- III – Servidores afastados/cedidos;
- IV – Servidores/as que já possuam título de Doutor/a.

Importante!

O PL também exige um interstício de três anos para a concessão de cada nível do RSC, portanto, servidores que atualmente estão cursando algum curso de educação formal (por exemplo Graduação, Especialização, Mestrado) devem avaliar o momento mais vantajoso para requerer a concessão do RSC, ou aguardar a conclusão do curso para solicitar o Incentivo a Qualificação e em seguida solicitar o RSC do nível seguinte, atendidos os demais critérios.

Níveis de RSC.



Níveis e Pontuação com IQ (Estimada no texto construído):

- **RSC-I:** Fundamental incompleto + 10 pontos;
- **RSC-II:** Fundamental completo + 20 pontos;
- **RSC-III:** Médio/Técnico + 25 pontos;
- **RSC-IV:** Graduação + 30 pontos;
- **RSC-V:** Especialização + 52 pontos;
- **RSC-VI:** Mestrado + 75 pontos.

Progressão sem IQ (Estimada no texto construído):

- **RSC-I:** + 10 pontos;
- **RSC-II:** tempo + 20 pontos;
- **RSC-III:** tempo + 25 pontos;
- **RSC-IV:** tempo + 30 pontos;
- **RSC-V:** tempo + 52 pontos;
- **RSC-VI:** tempo + 75 pontos.

Tempo: a cada 3 (três) anos.

Obs: RSC I ao RSC III

Educação Básica

Ciclos I = 1º ao 4º ou 5º;

Ciclo II = 5º ou 6º até o 8º ou 9º;

Ciclo III = 2º Grau ou Ensino Médio.



O que preciso para obter o RSC?

O normativo prevê a concessão do RSC em seis níveis, e os titulares dos cargos deverão comprovar o cumprimento de **pontuação nos requisitos definidos em regulamento.**

Quais são os requisitos?

- I - participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade;
- II - participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, pesquisa, extensão, de inovação e assistência especializada;
- III - recebimento de premiação em evento de reconhecimento público por projetos implementados na administração pública;
- IV - designação para assunção de responsabilidades técnico administrativas e/ou especializadas.
- V - exercício de funções ou cargo de direção ou de assessoramento institucionais; e
- VI - produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico.



O que fazer agora?

Enquanto a regulamentação não está disponível o importante é que cada servidor/a busque documentos que possam vir a contribuir com a instrução do requerimento e resultar em pontuação.

Como buscar documentos comprobatórios?

É recomendado que cada servidor/a interessado/a em requerer o RSC busque verificar o SouGov, módulo Assentamento Funcional Digital (AFD), Ficha de Qualificação Funcional (acesso via <https://www.servidor.ufes.br>) os documentos já registrados na Instituição e outros documentos externos à Instituição que possam vir a compor uma possível pontuação para a obtenção do RSC.

Cada servidor/a tem uma diferente história com a Instituição, assim, considerando o fator temporal as lotações, o tipo de trabalho desenvolvido, as oportunidades e ainda os avanços tecnológicos e tratamento/armazenamento documental, é possível que alguns documentos mais antigos exijam mais esforços. Para alguns casos é possível ainda recorrer ao acervo documental via DDI/PROAD/SIARQ e requerer documento digitalizado (<https://atendimento.ufes.br>).



É cogitado, até com possível fundamentação legal, o uso de “autodeclaração”.



O que está sendo feito na UFES para a implementação do RSC?

Um grupo de trabalho integrado pela Progep, CIS, Sintufes, Representantes dos TAEs nos Conselhos Superiores e contribuições da DDI/Proad e STI tem se reunido e discutido as necessidades imediatas para que o mais breve possível, sendo a regulamentação publicizada, os/as servidores/as possam abrir seus processos de requerimento do RSC.

Principais pontos presentes nas discussões:

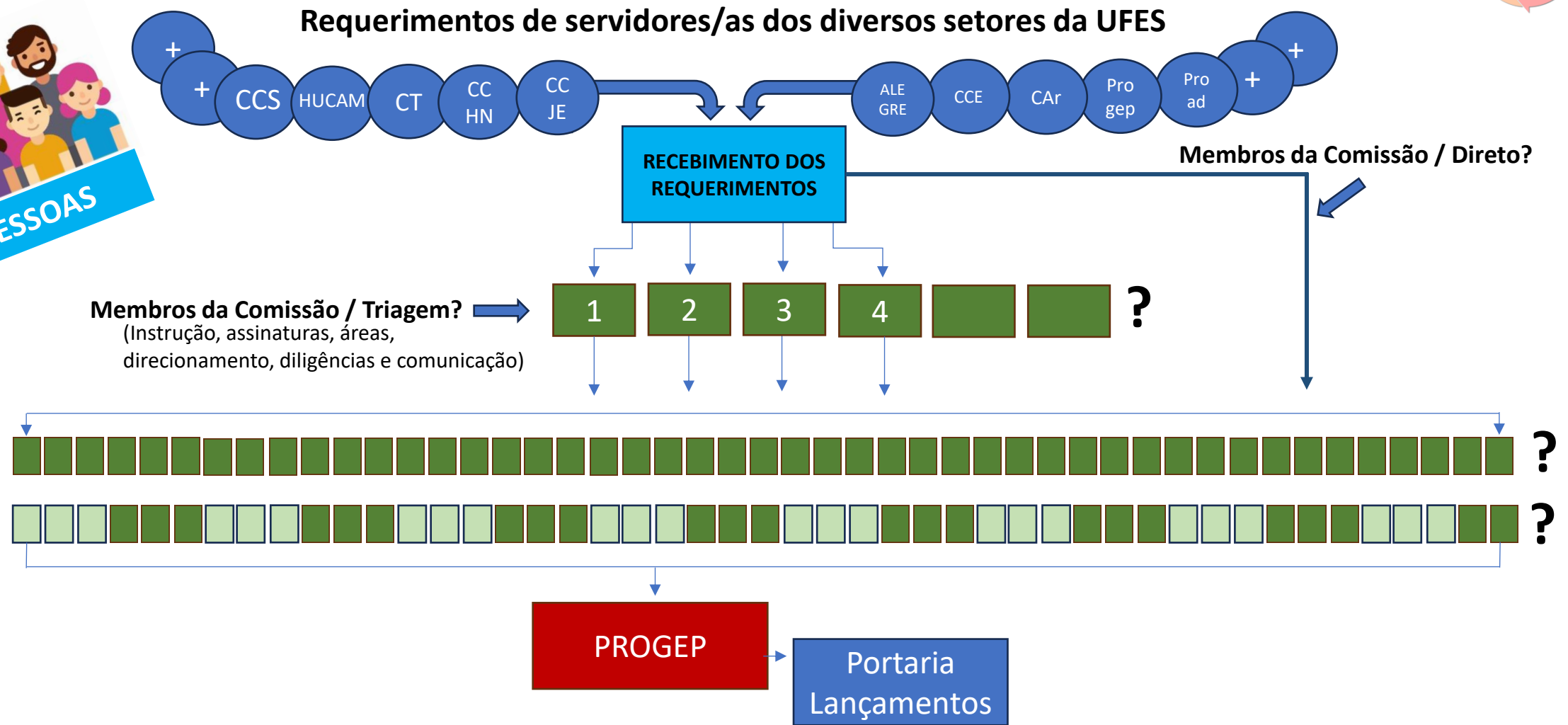
- Atualização dos informes sobre o andamento do PL;
- **Necessidades de implementação e/ou ajustes nos sistemas de informação/processos;**
- **Obtenção/tratamento de documentos comprobatórios para instrução do requerimento do RSC;**
- **Formação da Comissão de Análise de Requerimentos do RSC** (Formação paritária com representantes da Progep, CIS e Sintufes);
- Produção/atualização de informes à comunidade universitária acerca do andamento/preparativos para implementação do RSC.

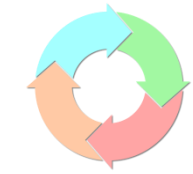


Implementação do RSC na UFES.

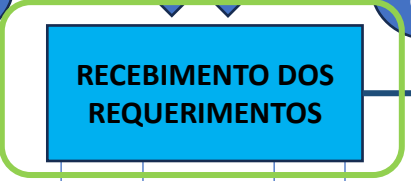
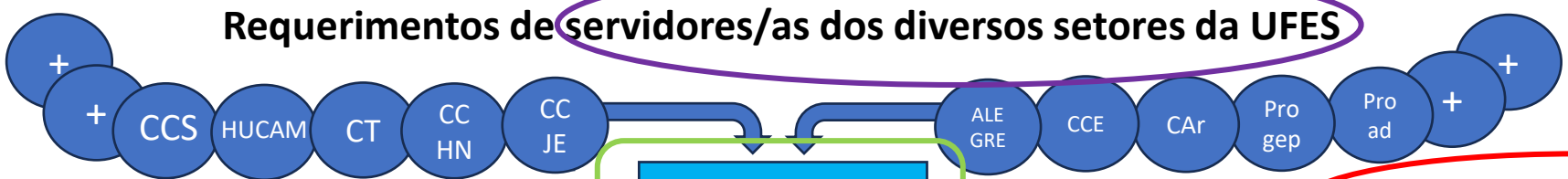
- Pessoas;
- Processos;
- Ferramentas.



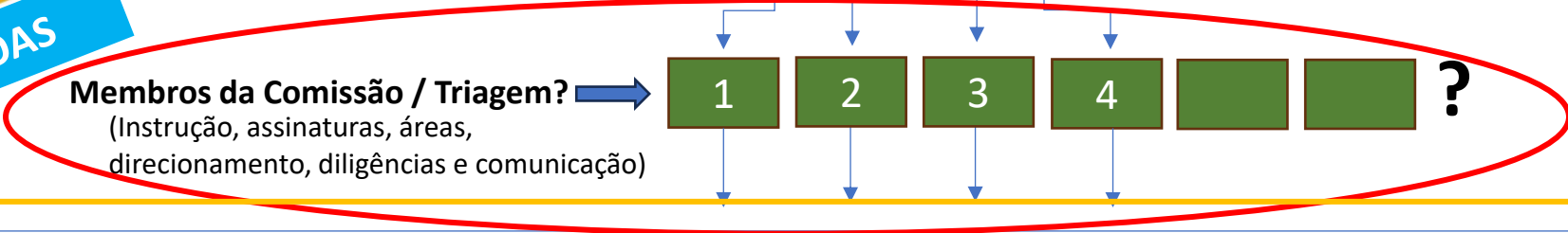




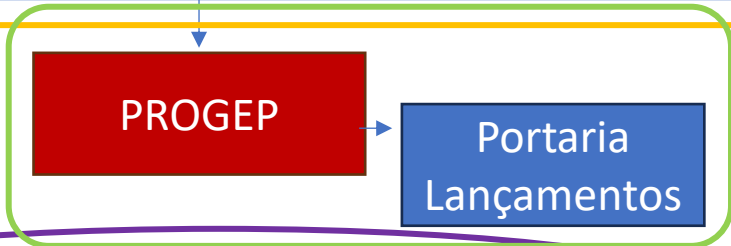
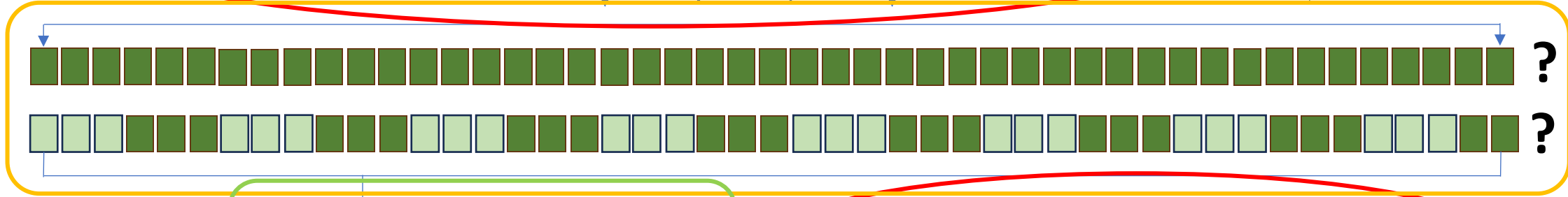
Requerimentos de servidores/as dos diversos setores da UFES



Membros da Comissão / Direto?



Membros da Comissão / Triagem?
(Instrução, assinaturas, áreas, direcionamento, diligências e comunicação)

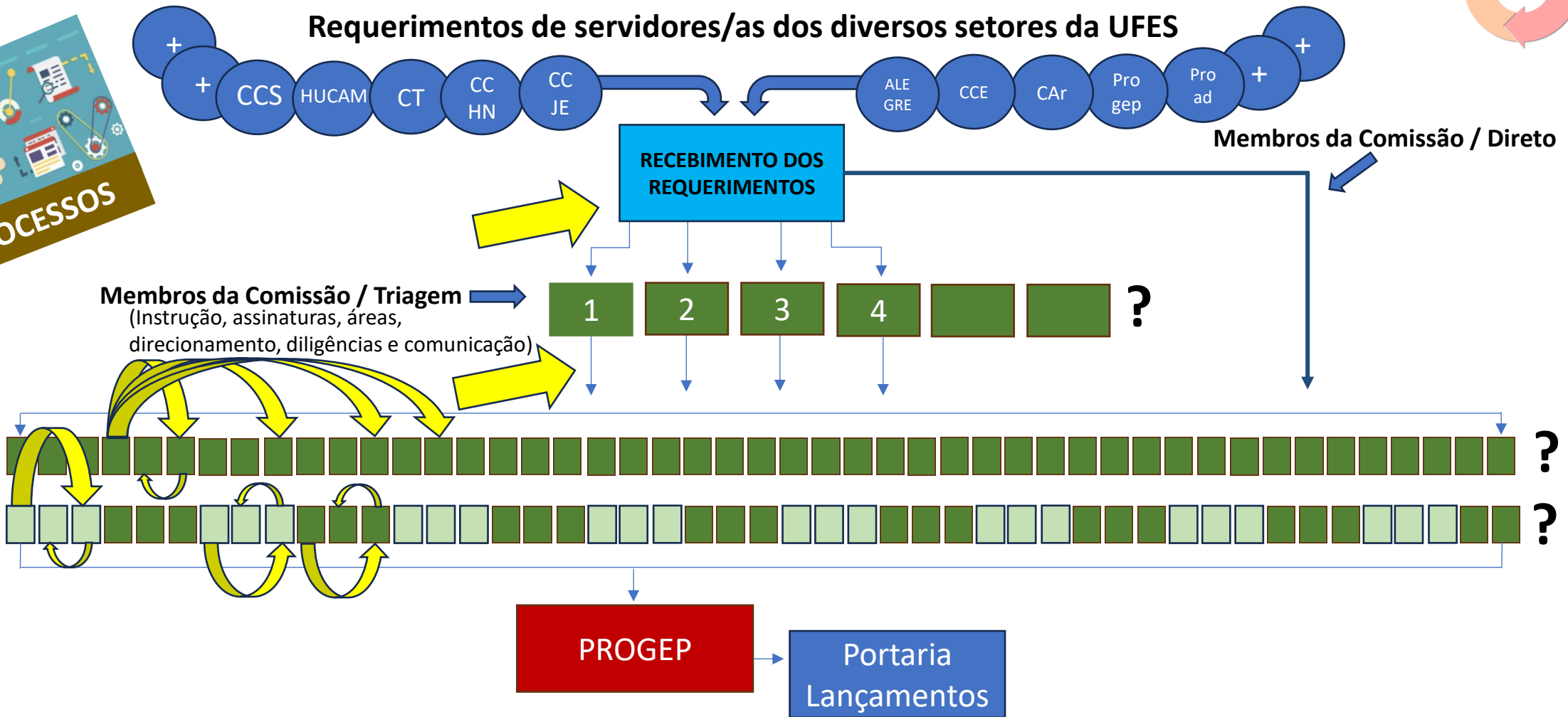


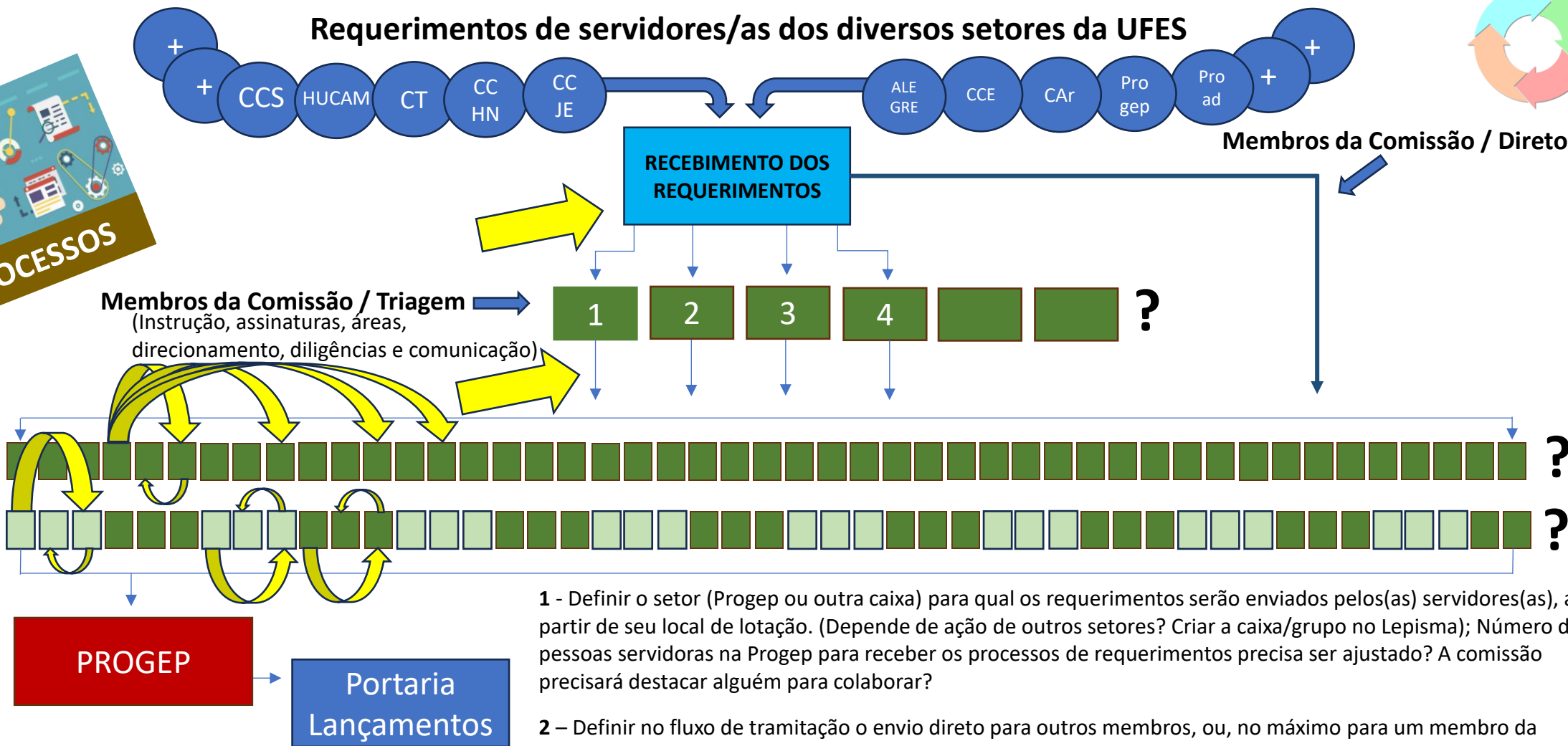
2 - Definir se haverá uma equipe de triagem (dentre os Membros da Comissão) ou se os requerimentos serão enviados diretamente para análise;

1 – Informar, orientar, acolher, oferecer suporte, integrar, etc.

3 - Definir se a Comissão será única (o parecerista envia para a segunda/terceira assinatura de forma aleatória) ou por agrupamento de três membros (análise/assinaturas por Equipes previamente definidas);
- **Impacto no processo:** forma de assinar.
(Sugestão: assinatura em fluxo para as duas formas).

1 – Verificar se a equipe Progep precisará de reforço (particularidades de acesso a sistemas).





1 - Definir o setor (Progep ou outra caixa) para qual os requerimentos serão enviados pelos(as) servidores(as), a partir de seu local de lotação. (Depende de ação de outros setores? Criar a caixa/grupo no Lepisma); Número de pessoas servidoras na Progep para receber os processos de requerimentos precisa ser ajustado? A comissão precisará destacar alguém para colaborar?

2 – Definir no fluxo de tramitação o envio direto para outros membros, ou, no máximo para um membro da Comissão. Objetivo: não ter que enviar processos aos setores de lotação dos membros da Comissão. A Cássia (DDI/Progep) afirmou que: “é possível criar um Grupo no sistema SIE/Protocolo Ufes para o RSC, no modelo da Comissão Digitaliza Ufes, com fluxo documental próprio e cadastro dos membros, permite que quem preside a comissão RSC distribua os processos entre os membros. Após o recebimento pelo membro é possível no fluxo tramitar para outro membro cadastrado na comissão”. Essa funcionalidade seria importante para otimização e reforça a definição para o modo de “assinatura em fluxo”, não havendo necessidade de extrair documento/relato para assinatura fora do Lepisma. O “despacho/assinatura” seria a melhor forma de dar celeridade.

Fluxo, necessidades e providências.



Definir e orientar instâncias da UFES sobre busca e geração de documentos comprobatórios para instrução dos requerimentos dos/as servidores/as.

Definir forma de controle/registro de entrada e se será um setor ou uma caixa/grupo e se a distribuição para análise será feita para a equipe de triagem da Comissão ou se diretamente aos membros.

Estabelecer aspectos da análise inicial da instrução documental e necessidade de contatos/ajustes antes de seguir para análise do mérito.

Com o objetivo de dar celeridade e fluidez, a sequencia de análises/assinaturas, prioritariamente não deve ocorrer fora do Lepisma. A assinatura for manifestação em fluxo seria o ideal.

Verificar se seria o caso de a Comissão contribuir no caso de necessidade de uma "força tarefa".

Criar formulário (template) contendo dados essenciais que facilitem o inicio da análise da instrução do processo. Ex. checklist / **Obs:** Memorial virá no texto do decreto. Criar o termo controlado e inserir no Sistema Lepisma - assunto / definir setor ou caixa para envio / Informar comunidade.

Definir se a Comissão será dividida em trios que trabalharão juntos, ou se a Comissão atuará com análises/emissão de relato/assinaturas por envio "aleatório".

De acordo com informações fornecidas no Encontro das CIS em BH a Comissão terá também a finalidade de atuar em diligência a setores da instituição, buscando assegurar a qualidade das informações/documentos que constarão nos processos. A Triagem pode contribuir mais significativamente, em especial onde for identificado aspectos mais complexos, buscando elucidar questões, antes de devolver ou negar o acesso ao RSC.

A assinatura em fluxo ocorre via despacho.
 - Após a manifestação do membro relator, o segundo membro despacha para o terceiro com: "De acordo com o Relato na sequencial (nº x) manifesto aprovação e o assino".
 - O terceiro membro: "De acordo com o Relato na sequencial (nº x) manifesto aprovação e o assino"





Outras possíveis necessidades de planejamento:

Treinamentos:

- Instrução do Requerimento (avaliação de documentos digitais ou digitalizados) – Arquivologia;
- Tramitação Lepisma (de acordo com o que for definido: caixa postal, grupos, setor – tramitação entre membros) – DDI/Proad;
- Recursos de Assinaturas Digitais (caso não seja usado a assinatura em fluxo/despacho) – Progep.

Planilha de Registro de Entrada e Distribuição – (Drive ?)

- Desenhar a planilha de acordo com a definição de fluxo e necessidades de controle, registro e avaliação.
- Campos: “pendências para análise”, “ordenação de retorno”, “decisão”, etc...

Membro 1	Membro 2	Membro 3	Membro 4	Membro 5	Membro 6	Membro 7
Proc. 1	Proc. 1	Proc. 1	Proc. 1	Proc. 1	Proc. 1	Proc. 1
Proc. 2	Proc. 2	Proc. 2		Proc. 2		Proc. 2
	Proc. 3	Proc. 3				Proc. 3
		Proc. 4				Proc. 4



Contribuições Tecnológicas (calculadoras online).



calculadoransc.com

Página Inicial Sobre o RSC Como Usar Relatórios Privacidade

Calculadora RSC-TAE
Reconhecimento de Saberes e Competências

Salvar Sessão Importar Sessão Limpar Exportar CSV Exportar Documentos Gerar texto base com IA Imprimir

Selecione o nível RSC-TAE
Selecione o seu nível

Rol de Saberes e Competências RSC-TAE

Buscar por nome, descrição ou número...

Tópicos: I - Comissões e GTs II - Projetos Institucionais III - Premiação IV - Responsabilidades técnicas V - Direção e assessoramento VI - Publicações científicas

Nº	Inciso	Saber & Descrição	Unidade	Pontos	Qtd.
1	IV	Atuação na área de gestão e/ou fiscalização de contratos, convênios e acordos <small>A quantidade é sugerida automaticamente pelas datas dos documentos (1 mês + 30 dias). Você pode sobrescrever manualmente.</small> Atuação na gestão e/ou fiscalização de contratos, convênios e acordos firmados pela Instituição Federal de Ensino (IFE) com fornecedores, prestadores de serviços, instituições públicas ou privadas, tanto nacionais quanto internacionais. Documentos comprobatórios: Documentação emitida pela IFE, designando o @ gerentes/ como gestor e/ou fiscal de contrato, convênio ou acordo, com a especificação dos objetos geridos; Declaração ou Certidão de Supervisores ou Gestores; Assinado por gestores ou chefias atestando a atuação do servidor como gestor e/ou fiscal de contratos, convênios ou acordos, com o respectivo período de atuação.	Tempo (mês)	0,1	0
2	IV	Atuação como suplente na área de gestão e/ou fiscalização de contratos, convênios e acordos <small>A quantidade é sugerida automaticamente pelas datas dos documentos (1 mês + 30 dias). Você pode sobrescrever manualmente.</small> Atuação como suplente na gestão e/ou fiscalização de contratos, convênios e acordos firmados pela Instituição Federal de Ensino (IFE) com fornecedores, prestadores de serviços, instituições públicas ou privadas, tanto nacionais quanto internacionais. Documentos comprobatórios: Documentação emitida pela IFE, designando o servidor como gestor e/ou fiscal de contrato, convênio ou acordo, com a especificação dos objetos geridos; Declaração ou Certidão de Supervisores ou Gestores; Assinado por gestores ou chefias atestando a atuação do servidor como gestor e/ou fiscal de contratos, convênios ou acordos, com o respectivo período de atuação.	Tempo (mês)	0,05	0
3	I	Atuação em comissões de corregedoria ou correição <small>A atuação do servidor em atividades de corregedoria ou correição</small> Documentos comprobatórios: Portaria de designação, contendo a informação da natureza da comissão/atividade, bem como o período com início e fim.	Por portaria de designação, incluídas as prorrogações	2,5	0
4	IV	Atuação em processo licitatório de aquisição e contratação <small>Atuação do servidor nas fases interna e externa dos processos licitatórios e contratos administrativos: I - preparatório; II - de divulgação do edital de licitação; III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso; IV - de julgamento; V - de habilitação; VI - recurso; VII - de homologação.</small> Documentos comprobatórios: Portaria de Designação; documento emitido pela IFE, designando os @ gerentes/ membros da equipe. Declaração ou certidão de @ gerentes/ membros da equipe.	Por processo licitatório	1	0

deividfrancis.github.io/calculadora-rsc/

Calculadora de Pontos RSC

Insira a quantidade para cada item de saber e competência para calcular sua pontuação total de RSC.

Resumo da Pontuação Limpar Dados

Pontuação Total Atual: **194,45**

Itens Contabilizados: **23**

Requisitos Mínimos por Nível de RSC

RSC-1 (IQ Fundamental Completo (10%)) Fund Incompleto	Pontos: 194,45 / 10 Itens: 23 / 2 <input checked="" type="checkbox"/> Atendido	RSC-2 (IQ Médio (20%)) Fund. Completo	Pontos: 194,45 / 20 Itens: 23 / 3 <input checked="" type="checkbox"/> Atendido	RSC-3 (IQ Graduação (25%)) Médio/Técnico	Pontos: 194,45 / 25 Itens: 23 / 4 <input checked="" type="checkbox"/> Atendido
RSC-4 (IQ Especialização (30%)) Graduação	Pontos: 194,45 / 30 Itens: 23 / 5 <input checked="" type="checkbox"/> Atendido	RSC-5 (IQ Mestrado (52%)) Pós-graduação	Pontos: 194,45 / 52 Itens: 23 / 8 <input checked="" type="checkbox"/> Atendido	RSC-6 (IQ Doutorado (75%)) Mestrado	Pontos: 194,45 / 75 Itens: 23 / 12 <input checked="" type="checkbox"/> Atendido

Rol de Saberes e Competências

Nº	Saber e Competência	Unidade de Medida	Pontuação por Unidade	Quantidade	Pontuação Total
1	Atuação na área de gestão e/ou fiscalização de contratos, convênios e acordos	Tempo (mês)	0,10	0	0,00
3	Atuação em comissões de corregedoria ou correição	Por portaria de designação, incluídas as prorrogações	2,50	0	0,00
4	Atuação em processo licitatório de aquisição e contratação	Por processo licitatório	1,00	0	0,00
5	Desenvolvimento de tecnologias e soluções práticas que tenham impacto institucional	Por solução (evento)	6,25	0	0,00
6	Elaboração de editais	Por edital	0,125	0	0,00
7	Elaboração de notas técnicas, chamadas públicas, pareceres técnicos, nota informativa, manuais e roteiros técnicos ou documentação similar	Por notas técnicas, chamadas públicas, pareceres técnicos, nota informativa ou documentação similar	1,25	0	0,00



Alguns números:

Servidores/as aptos/as a apresentarem Requerimento do RSC na UFES:

- 1.580 (já excluídos: doutores, afastados/cedidos, em estágio probatório e aposentados).

Servidores/as aptos/as a apresentarem Requerimento do RSC na UFES:

- O plano de carreira dos Técnico Administrativos em Educação (PCCTAE) nas Instituições Federais de Ensino (IFEs) conta com mais de 224 mil servidores no total, incluindo ativos e inativos. Deste montante, aproximadamente 132 mil servidores técnicos estão em atividade nas universidades, institutos federais, CEFETs e Colégio Pedro II, com cerca de 70 mil aposentados. O PL prevê o limite de 75% de TAEs contemplados pelo RSC = 99.000 ativos / 168.000 do total.

Número de servidores/as para composição da Comissão de Análise dos Requerimentos:

- Composição paritária com 51 membros (sendo 17 indicados pela Administração da UFES, 17 pela CIS e 17 pelo Sintufes).
- A composição envolverá representatividade por campus, na proporção do número de servidores em cada um deles:

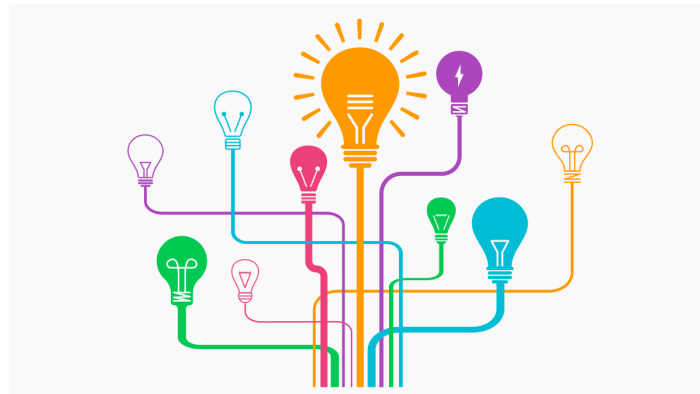
Campus	Servidores/as	%	Membros/Vagas
Alegre	146	7,8	1,32
Goiabeiras	1030	55%	9,35
Maruípe	582	31%	5,27
São Mateus	115	6%	1,02



Expectativa x Realidade

Se houver mudanças fora do acordado com as entidades sindicais no texto do Decreto da Regulamentação, TUDO PODE MUDAR.





Dúvidas?

Sugestões?





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
NÚCLEO DE ESTUDOS, PROJETOS, PESQUISA E EXTENSÃO PARA TAE (NEPPEX-TAE/UFES)

Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)

Contribuições do NÚCLEO DE ESTUDOS, PROJETOS, PESQUISA E EXTENSÃO PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (NEPPEX-TAE/UFES)

Programa INTEGRA MAIS: sistematização e compartilhamento de saberes.

Núcleo de Estudos, Projetos, Pesquisa e Extensão para TAES/UFES

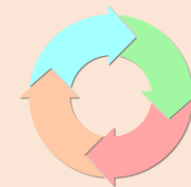
Departamento de Engenharia de Produção - DEP

Centro Tecnológico – CT-10, Sala 06.

Coordenador: TAE Me. Valdir da Silva Corrêa (Júnior)

E-mail: programaintegramais@ufes.br

WhatsApp: 27-98123-4161



Saiba mais!

NEPPEX-TAE



CONTATO:

