



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL

REGIMENTO INTERNO DA CRSC-PCCTAE/UFPA

Dispõe sobre a organização, os fluxos internos de funcionamento e os ritos processuais da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC) do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) da Universidade Federal do Pará.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade, e considerando a proposição da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal do Pará (CRSC-PCCTAE/UFPA), apresentada no âmbito do processo nº 23073.058302/2026-66, formulada no exercício da competência prevista no art. 8º, inciso I, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e em conformidade com o art. 9º do mesmo Decreto, homologa o seguinte Regimento Interno:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina a organização, os fluxos internos de funcionamento e os ritos processuais dos requerimentos de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) dos(as) servidores(as) integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) no âmbito da Universidade Federal do Pará (UFPA).

Art. 2º Para os fins deste Regimento, considera-se:

I - RSC-PCCTAE: o reconhecimento do saber não instituído dos(as) servidores(as) ativos(as), resultante da atuação profissional no exercício do cargo;

II - requisito legal: cada um dos seis requisitos previstos no art. 3º, *caput*, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048/2026;

III - critério específico: cada item pontuável constante dos Anexos I a VI do Decreto nº 13.048/2026;

IV - memorial: a descrição fundamentada da trajetória profissional, vinculada aos requisitos legais;

V - nível pleiteado: o nível de RSC-PCCTAE (I a VI) indicado pela pessoa requerente;

VI - saldo de pontos: a pontuação cumulativa não aproveitada, utilizável em concessões futuras;

VII - diligência: a solicitação de documentação complementar ou providência de instrução processual.

Art. 3º A CRSC-PCCTAE/UFGA é instância colegiada permanente, de composição paritária, instituída por ato do(a) Reitor(a), responsável pela apreciação dos memoriais e pela avaliação dos requerimentos de RSC-PCCTAE.

Parágrafo único. A critério da Administração, poderão ser designados(as), por Portaria do(a) Reitor(a), servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação, ainda que não integrantes da CRSC-PCCTAE, para prestar apoio técnico e administrativo descentralizado às atividades da Comissão, incluindo atribuições de secretaria, assessoria, relatoria, apoio à instrução processual, análise documental, orientação e demais atividades auxiliares necessárias ao seu funcionamento, sem prejuízo da competência exclusiva da Comissão para apreciação e deliberação dos requerimentos de RSC-PCCTAE.

Art. 4º A Comissão reunir-se-á, preferencialmente, por meio eletrônico ou híbrido, podendo ocorrer em espaço físico disponibilizado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), que lhe prestará o apoio administrativo.

Art. 5º Compete à CRSC-PCCTAE:

I - estabelecer e manter os fluxos e os procedimentos internos para a concessão do RSC-PCCTAE;

II - analisar o mérito dos memoriais em até 120 (cento e vinte) dias, contados do protocolo pelo(a) servidor(a) ou da data de complementação de documentação solicitada;

III - verificar a documentação comprobatória dos requisitos previstos no art. 12-D da Lei nº 11.091/2005 e nos Anexos I a VI do Decreto nº 13.048, de 2026;

IV - deferir ou indeferir o RSC-PCCTAE, nas hipóteses do art. 14 do Decreto nº 13.048/2026, mediante decisão fundamentada;

V - zelar pelo cumprimento dos prazos, dos critérios e dos procedimentos;

VI - registrar e consolidar as informações necessárias ao acompanhamento e ao controle dos processos;

VII - fazer publicar, no sítio eletrônico destinado para essa finalidade, os memoriais, antes da decisão;

VIII - propor ao(à) Reitor(a) o calendário anual de sessões e as atualizações deste Regimento;

IX - aprovar modelos de parecer e manter banco de enunciados e precedentes, com vistas à uniformização;

X - requisitar às unidades da PROGEP e a outros órgãos as informações funcionais necessárias à análise.

Art. 6º A CRSC-PCCTAE será composta por membros titulares e seus respectivos suplentes, servidores(as) estáveis integrantes do PCCTAE, mediante indicação paritária:

I - do Conselho Universitário (CONSUN);

II - da Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CIS); e

III - do(a) Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP).

§ 1º A Comissão será integrada por 9 (nove) titulares e 9 (nove) suplentes.

§ 2º Na impossibilidade da indicação paritária, os demais membros serão indicados pelo CONSUN.

§ 3º A designação far-se-á por Portaria do(a) Reitor(a), observado o Decreto nº 12.002/2024.

§ 4º O CONSUN poderá estabelecer critérios e requisitos adicionais para a indicação dos membros.

Art. 7º A Comissão será dirigida por um(a) Presidente(a) e um(a) Vice-presidente(a), eleitos(a) entre os(as) titulares, competindo-lhes convocar e presidir as sessões, distribuir os processos, representar a Comissão e exercer o voto de qualidade.

Parágrafo único. Nas ausências e nos impedimentos do(a) Presidente(a), a direção dos trabalhos cabe ao(à) Vice-presidente(a).

Art. 8º O mandato dos membros é de 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período.

§ 1º Na vacância, assume o(a) respectivo(a) suplente, procedendo-se a nova indicação pela instância de origem.

§ 2º Perde o mandato o membro que faltar, sem justificativa, a 3 (três) sessões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas no ano.

§ 3º A participação na CRSC-PCCTAE é considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 9º Os(As) suplentes poderão receber distribuição de processos independentemente da ausência do(a) titular, com vistas à celeridade da análise.

Parágrafo único. Os membros da CRSC disporão de carga-horária específica para dedicação às atividades da Comissão.

CAPÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO

Art. 10 A Comissão reúne-se em sessões ordinárias, conforme calendário anual, e em sessões extraordinárias convocadas pelo(a) Presidente(a).

§ 1º O quórum de reunião é de maioria simples e o de deliberação é de dois terços dos membros.

§ 2º A análise dos processos far-se-á em fluxo contínuo, reservando-se às sessões as deliberações e os casos de divergência de entendimento.

§ 3º A secretaria da Comissão lavrará a ata de cada sessão e manterá o registro dos processos e dos prazos.

Art. 11 As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, com pauta prévia e ordem do dia.

§ 1º As deliberações serão tomadas por maioria de votos, presente o quórum de deliberação de dois terços.

§ 2º Lavrar-se-á ata de cada reunião, com registro dos processos apreciados e das decisões.

§ 3º As discussões e os atos que envolvam tratamento de dados pessoais observarão o dever de sigilo, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – as LGPD), e as demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO III – DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 12 Cada processo deverá ser distribuído a um(a) relator(a), a quem cabe examinar o memorial e a documentação, conferir a pontuação e apresentar relatório e voto fundamentados ao colegiado.

§ 1º A pontuação indicada pelo(a) requerente pode ser acolhida integralmente ou ajustada, conforme a documentação apresentada e os critérios dos Anexos I a VI, do Decreto nº 13.048/2026.

§ 2º Declarado o impedimento ou a suspeição do(a) relator(a), o processo será redistribuído.

Art. 13 Os processos deverão ser distribuídos de forma paritária e proporcional aos membros da CRSC, em fila única, na ordem cronológica de protocolo, ressalvadas as prioridades legais e outras, a critério da Administração.

Art. 14 Terão prioridade na tramitação:

- I - servidores(as) com idade igual ou superior a sessenta anos;
- II - pessoas com deficiência;
- III - portadores(as) de doença grave na forma da lei; e
- IV - servidores(as) em efetivo exercício na UFPA, em relação aos(as) servidores(as) em exercício em outro órgão ou entidade.

§ 1º A prioridade deverá ser requerida à CRSC, com prova da condição.

§ 2º Também serão priorizados os requerimentos apresentados por servidores(as) em processo de aposentadoria compulsória ou de aposentadoria por incapacidade permanente.

Art. 15 Antes da distribuição, a CRSC, juntamente com a equipe de apoio, realizará o juízo de admissibilidade, verificando, com base em informação funcional:

- I - a instrução completa do requerimento;
- II - o possível impeditivo referente ao estágio probatório;
- III - o possível impeditivo referente à titulação de doutorado; e
- IV - o cumprimento do interstício de 3 (três) anos desde a última concessão.

§ 1º Constatada a instrução incompleta, o processo deverá ser restituído ao(à) requerente para saneamento das pendências.

§ 2º Não atendido o saneamento, o processo deverá ser arquivado sem análise de mérito, sem prejuízo de novo requerimento.

§ 3º A triagem de admissibilidade não implicará indeferimento, que é privativo da CRSC-PCCTAE.

CAPÍTULO IV – DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 16 O(A) requerente deverá elaborar o pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências por meio da funcionalidade **Assistente RSC-PCCTAE**, observados os formulários, modelos e orientações vigentes, que gerará os documentos necessários à instrução do requerimento.

§ 1º Após a conclusão da etapa prevista no *caput*, caberá ao(à) requerente autuar processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), instruindo-

o com os documentos gerados pela funcionalidade Assistente RSC-PCCTAE para fins de tramitação e análise pela CRSC.

§ 2º O requerimento deverá ser instruído com, no mínimo:

I - formulário padrão definido pelo Ministério da Educação (Portaria MEC nº 608/2026), com os dados funcionais, o nível pleiteado, o saldo de pontos remanescente e a declaração de conformidade;

II - memorial; e

III - documentação comprobatória organizada por critério específico (Anexos I a VI).

§ 3º Somente será considerado formalmente protocolado o requerimento que tenha sido previamente elaborado por meio da funcionalidade Assistente RSC-PCCTAE e regularmente autuado no SIPAC com os documentos por ela gerados.

§ 4º Os requerimentos autuados diretamente no SIPAC, sem a prévia utilização da funcionalidade Assistente RSC-PCCTAE ou desacompanhados dos documentos por ela gerados, serão devolvidos ao(à) requerente para regularização, sem análise de mérito.

§ 5º O requerimento somente será considerado formalmente protocolado após a confirmação eletrônica do envio do respectivo processo eletrônico para a carga da CRSC no SIPAC.

Art. 17 Compete ao(à) servidor(a) requerente:

I - preencher integralmente o formulário;

II - apresentar memorial fiel à sua trajetória;

III - anexar documentação legível, organizada por requisito;

IV - acompanhar a tramitação;

V - atender às diligências;

VI - responder pela veracidade e pela legitimidade das informações e dos documentos, nas esferas administrativa, civil e penal.

Parágrafo único. O(A) requerente declarará que as atividades e os pontos não foram utilizados em concessões anteriores nem para fins de aceleração da progressão por capacitação, vedada a utilização simultânea de uma mesma atividade em mais de um critério.

Art. 18 A análise do memorial deverá ser realizada de forma qualitativa e quantitativa, observando:

I - a aderência das atividades aos requisitos legais e aos critérios específicos;

II - a pontuação mínima e a quantidade de critérios exigidos para o nível pleiteado;

III - a utilização única de cada atividade, vedada a dupla contagem;

- IV - a vedação de pontuar o desempenho ordinário das atribuições do cargo;
- V - o saldo de pontos cumulativo; e
- VI - a demonstração de saberes e competências diferenciados.

Parágrafo único. O prazo de análise é de 120 (cento e vinte dias), contado do protocolo ou da complementação da documentação.

Art. 19 A Comissão, inclusive por intermédio da equipe técnica, poderá solicitar documentação complementar ou realizar as diligências que julgar necessárias.

§ 1º A complementação de documentação reinicia a contagem do prazo de 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º Não atendida a diligência, a Comissão delibera com os elementos constantes dos autos.

Art. 20 As deliberações serão tomadas em decisão colegiada, presente o quórum de dois terços, por maioria dos votos.

§ 1º O(A) Presidente(a) exerce o voto de qualidade em caso de empate.

§ 2º A deliberação deverá ser fundamentada, registrada em ata e inserida no SIPAC.

Art. 21 A decisão será fundamentada e, no deferimento, atestará que o(a) requerente possui saberes e competências diferenciados que qualificam a execução ordinária das atribuições do cargo.

§ 1º No caso de indeferimento, a decisão indicará objetivamente os critérios não atendidos.

§ 2º A decisão registrará a pontuação reconhecida, o nível concedido, o saldo de pontos remanescente e, expressamente, a data do deferimento.

§ 3º A data do deferimento constitui o marco dos efeitos financeiros.

Art. 22 Da decisão cabe recurso no prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência ou da divulgação oficial da decisão.

§ 1º O recurso será dirigido à CRSC-PCCTAE, que poderá reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias. Não reconsiderando, encaminhará os autos ao Conselho Superior competente, conforme art. 56, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

§ 2º O recurso não terá efeito suspensivo.

CAPÍTULO V – DA PUBLICIDADE DO MEMORIAL

Art. 23 O memorial deverá ser publicado no sítio eletrônico da PROGEP, após a admissibilidade, antes da decisão de deferimento ou indeferimento.

§ 1º A publicação será precedida de conferência e supressão de dados pessoais desnecessários, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

§ 2º Serão igualmente publicados os atos de concessão e os resultados, ressalvados os dados pessoais protegidos.

CAPÍTULO VI – DOS IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÕES

Art. 24 Os membros observam as hipóteses de impedimento e de suspeição previstas na Lei nº 9.784/1999, aplicando-se, entre outras:

- I - parentesco até o terceiro grau;
- II - subordinação direta;
- III - amizade íntima ou inimizade notória; e
- IV - interesse direto ou indireto no processo.

Parágrafo único. Declarado o impedimento ou a suspeição, o membro não participará da apreciação do processo, que será redistribuído a outro(a) relator(a) ou membro, conforme o caso.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 Os prazos previstos neste Regimento serão contados em dias corridos. Quando o termo final recair em dia sem expediente administrativo na UFPA, o prazo será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 26 O requerente pode desistir do pedido a qualquer tempo antes da decisão, devendo essa desistência ser acolhida e o processo arquivado, sem prejuízo de novo requerimento.

Art. 27 A concessão do RSC-PCCTAE será efetivada por ato do(a) Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), mediante delegação específica do(a) Reitor(a), vedada a subdelegação.

Art. 28 Os casos omissos serão resolvidos pela CRSC-PCCTAE, mediante homologação do(a) Reitor(a), observadas a legislação e as orientações complementares do Ministério da Educação.

Art. 29 Este Regimento pode ser revisto sempre que necessário, por proposta da Comissão, mediante homologação do(a) Reitor(a) da UFPA.

Parágrafo único. Este Regimento entra em vigor na data de sua homologação.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, 30 de julho de 2026.

GILMAR PEREIRA DA SILVA

Reitor da UFPA

ÍCARO DUARTE PASTANA

Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal da UFPA