



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA IFSUL N.º 383, DE 24 DE JULHO DE 2026.

Aprova, *ad referendum* do Conselho Superior, o Regulamento da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE, no uso das atribuições legais, tendo em vista o Processo nº 23163.002774.2026-55, resolve:

Art. 1º Esta Portaria aprova, *ad referendum* do Conselho Superior, o Regulamento da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, conforme anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lia Joan Nelson Pachalski
Vice-reitora
Reitora em exercício

Documentos Anexados:

- **Anexo #1.** Regulamento da Comissão para RSC (anexado em 24/07/2026 12:18:19)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Lia Joan Nelson Pachalski, ASSESSOR(A) - CD0003 - IFSRIOGRAN**, em 24/07/2026 17:49:57.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/07/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 423020

Código de Autenticação: c9915b232f





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense

**REGULAMENTO DA COMISSÃO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS DO PLANO DE
CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Regulamento estabelece os conceitos, o fluxo processual e os procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências às pessoas servidoras ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – RSC-PCCTAE, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense - IFSul.

Parágrafo único. Serão observadas todas as disposições legais contidas na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, bem como alterações posteriores e demais normas correlatas.

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

- I - Banco de avaliadores auxiliares: conjunto de pessoas servidoras capacitadas e habilitadas pela Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - CRSC-PCCTAE, designadas por portaria, para atuar como avaliadoras auxiliares, responsáveis pela análise prévia da documentação comprobatória dos requerimentos de RSC-PCCTAE, cadastrados no módulo do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP;
- II - Banco de pontos: mecanismo de cumulatividade que permite o aproveitamento do saldo de pontuação não utilizado em concessão anterior para requerimento futuro;
- III - Critérios específicos: relação de atividades, saberes e experiências profissionais e individuais, associadas a cada requisito, passíveis de pontuação para fins de concessão do RSC-PCCTAE;
- IV - Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE- CRSC-PCCTAE/IFSul: instância colegiada, responsável pela apreciação do mérito e avaliação dos requerimentos de RSC-PCCTAE no âmbito do IFSul;
- V - Documentação comprobatória: conjunto de documentos destinados a demonstrar os saberes e competências apresentados pela pessoa servidora, na forma do Decreto nº 13.048/2026 ou de outro normativo que venha a substituí-lo;

- VI - Memorial: documento que descreve a trajetória profissional e individual da pessoa servidora, desenvolvida ao longo da carreira, demonstrando os saberes, competências e experiências relacionados ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado;
- VII - Módulo SUAP-RSC: módulo específico do Sistema Unificado de Administração Pública do IFSul, destinado, exclusivamente, para a instrução e tramitação eletrônica dos requerimentos de RSC-PCCTAE;
- VIII - Requisitos: grupo de critérios constantes nos Anexos I a VI do Decreto nº 13.048/2026; e
- IX - RSC-PCCTAE: reconhecimento do saber não instituído das pessoas servidoras ativas, resultante da atuação profissional no exercício do cargo, na dinâmica de ensino, de pesquisa, de extensão, de inovação, de gestão e de assistência especializada.

TÍTULO II

DOS NÍVEIS E REQUISITOS PARA A CONCESSÃO

Art. 3º O RSC-PCCTAE poderá ser concedido às pessoas servidoras ativas, aprovadas no estágio probatório, em seis níveis crescentes de complexidade, observados os pré-requisitos de escolaridade, a pontuação e o número mínimo de critérios, conforme Anexo I.

Art. 4º Para fazer jus ao RSC-PCCTAE, a pessoa servidora deverá comprovar, de forma concomitante:

- I - ter sido aprovada no estágio probatório;
- II - possuir escolaridade mínima que atenda ao pré-requisito disposto no art. 3º;
- III - ter cumprido o número mínimo de critérios exigidos para o nível pleiteado;
- IV - ter atingido a pontuação mínima exigida para o nível pleiteado; e
- V - ter o memorial apreciado pela CRSC-PCCTAE/IFSul.

Art. 5º Cada atividade realizada pela pessoa servidora que corresponda ao requisito previsto no art. 3º do Decreto 13.048/2026, somente poderá ser utilizada uma única vez, vedada a sua utilização simultânea para o atendimento de mais de um critério específico.

Art. 6º A pontuação reconhecida terá caráter cumulativo, sendo o saldo não aproveitado registrado em banco de pontos e aproveitado em requerimentos futuros, observados os critérios estabelecidos no Decreto nº 13.048/2026.

Parágrafo único. O saldo do banco de pontos corresponde à diferença entre a pontuação total reconhecida pela CRSC-PCCTAE/IFSul e a pontuação mínima exigida para o nível concedido, sendo registrado automaticamente no módulo SUAP-RSC.

TÍTULO III

DA COMISSÃO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Capítulo I

Da Instituição e Da Composição

Art. 7º Fica instituída a Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE - CRSC-PCCTAE/IFSul, de caráter permanente, responsável pela análise e avaliação de todos os requerimentos de RSC-PCCTAE das pessoas servidoras desta Instituição.

§ 1º A instituição e o funcionamento da CRSC-PCCTAE/IFSul observarão o disposto no Decreto nº 12.002/2024 e no Decreto nº 13.048/2026.

§ 2º A CRSC-PCCTAE/IFSul é vinculada à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, para fins administrativos.

§ 3º A atuação da CRSC-PCCTAE observará, dentre outros, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da razoabilidade, da proporcionalidade, da transparência, da isonomia e da segurança jurídica.

Art. 8º A CRSC-PCCTAE/IFSul é composta por 9 (nove) titulares e 9 (nove) suplentes, todas pessoas servidoras estáveis e integrantes da carreira PCCTAE, indicadas paritariamente pelas seguintes representações, nos termos do art. 7º do Decreto nº 13.048, de 2026, observada a proporcionalidade:

- I - 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes indicados pelo Conselho Superior;
- II - 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes indicados pela Comissão Interna de Supervisão (CIS); e
- III - 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes indicados pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

§ 1º As indicações são designadas por portaria, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 2º A atuação na CRSC-PCCTAE/IFSul não enseja remuneração adicional, sendo considerada prestação de relevante serviço público.

§ 3º A pessoa servidora da CRSC-PCCTAE/IFSul deverá declarar-se impedida ou suspeita nas hipóteses previstas na Lei nº 9.784/1999.

§ 4º A pessoa requerente poderá alegar o impedimento ou a suspeição da pessoa servidora da CRSC-PCCTAE/IFSul nas hipóteses previstas na Lei nº 9.784/1999.

Art. 9º Fica assegurada às pessoas servidoras titulares a dedicação de carga horária para a execução das atribuições da CRSC-PCCTAE, a qual deverá ser informada à chefia imediata e registrada nos sistemas de frequência ou Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

§ 1º Durante os primeiros 60 dias de vigência deste Regulamento, a carga horária mínima dedicada será de 2/3 da carga horária semanal.

§ 2º Após o decurso do prazo estabelecido no § 1º, a carga horária mínima passará a ser de 1/3 da carga horária semanal.

§ 3º É garantida a carga horária mínima à pessoa servidora suplente para participar das reuniões da CRSC-PCCTAE, mediante convocação.

§ 4º A pessoa servidora suplente, quando em substituição ao titular, fica equiparada a este para todos os fins.

§ 5º É assegurada a livre escolha do local de trabalho para a pessoa servidora desempenhar suas atribuições da CRSC-PCCTAE.

Capítulo II

Da Organização

Art. 10. A CRSC-PCCTAE/IFSul é constituída pela Coordenação, Coordenação-adjunta, Secretaria e Secretaria-adjunta, escolhidas pelas pessoas servidoras que a compõem.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento simultâneo da Coordenação e da Coordenação-adjunta, a Coordenação será exercida pela pessoa servidora titular presente de maior antiguidade na carreira PCCTAE.

Art. 11. Compete à Coordenação da CRSC-PCCTAE/IFSul:

- I - convocar e presidir as reuniões;
- II - orientar os trabalhos e zelar pelo cumprimento dos prazos;
- III - assinar os atos e documentos da Comissão;
- IV - coordenar o banco de avaliadores auxiliares e submeter as indicações para emissão de portaria;
- V - encaminhar os resultados das avaliações ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas para ciência e envio do pedido para emissão do ato de concessão pela autoridade competente e demais providências;
e
- VI - representar a Comissão perante as instâncias institucionais.

Art. 12. Compete à Coordenação-adjunta da CRSC-PCCTAE/IFSul:

- I - substituir a Coordenação em seus afastamentos, impedimentos e suspeição; e
- II - auxiliar a coordenação nas matérias de interesse.

Art. 13. Compete à Secretaria da CRSC-PCCTAE/IFSul:

- I - organizar a pauta, quando solicitada pela Coordenação;
- II - convocar os membros, conforme orientação da Coordenação;
- III - elaborar e manter a documentação;
- IV - redigir atas e resumo executivo das reuniões;
- V - organizar e controlar a documentação produzida pela Comissão;
- VI - providenciar materiais, documentos e informações necessárias às reuniões e deliberações;
- VII - acompanhar os prazos legais e regimentais.

Art. 14. Compete à Secretaria-adjunta da CRSC-PCCTAE/IFSul:

- I - substituir a Secretaria em seus afastamentos, impedimentos e suspeição; e
- II - auxiliar a Secretaria nas matérias de interesse.

Capítulo III

Do Funcionamento

Art. 15. O quórum de reunião da CRSC-PCCTAE/IFSul será de maioria simples de seus membros e o quórum de deliberação será de 2/3 (dois terços) de seus membros, nos termos do Decreto nº 13.048/2026.

Art. 16. A CRSC-PCCTAE/IFSul reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente, até o 10º dia de cada mês, para avaliação de concessão de RSC-PCCTAE.

§ 1º Nos primeiros 60 dias, as reuniões ordinárias terão frequência semanal.

§ 2º A critério da Coordenação, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias a qualquer tempo, com antecedência mínima de 48h.

Capítulo IV

Das Competências

Art. 17. Compete à CRSC-PCCTAE/IFSul:

- I - estabelecer os fluxos e procedimentos internos para concessão do RSC-PCCTAE no âmbito do

IFSul, homologados pelo Reitor, nos termos do art. 8º, inciso I, e do art. 9º do Decreto nº 13.048, de 2026;

- II - realizar análise de mérito dos memoriais apresentados pelas pessoas servidoras;
- III - verificar e referendar, quando acionados pelos avaliadores auxiliares, os relatórios de análise documental por eles elaborados, podendo deles divergir de forma fundamentada;
- IV - deferir ou indeferir o pedido de RSC-PCCTAE, com base em critérios objetivos, mediante decisão fundamentada;
- V - zelar pelo cumprimento dos prazos, critérios e procedimentos previstos neste Regulamento, na Lei nº 11.091/2005 e no Decreto nº 13.048, de 2026;
- VI - constituir, gerir e acionar o banco de avaliadores auxiliares, designados por portaria; e
- VII - fazer publicar, no sítio eletrônico do IFSul, os memoriais apresentados pelas pessoas servidoras, antes da decisão de deferimento ou indeferimento da concessão do RSC-PCCTAE, respeitado o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), nos termos do Decreto nº 13.048/2026.

§ 1º A Comissão poderá indeferir a concessão, ainda que atendidos os requisitos mínimos de pontuação, quando o conjunto do memorial não demonstrar saberes e competências diferenciados que qualifiquem a execução das atribuições do cargo, nos termos do art. 15 do Decreto nº 13.048, de 2026 e do § 1º do art. 12-E da Lei nº 11.091, de 2005.

§ 2º A gestão e o acionamento do banco de avaliadores auxiliares constituem prerrogativa da CRSC-PCCTAE/IFSul que poderá, sempre que julgar conveniente e oportuno e, em observância ao princípio da eficiência, deixar de acionar avaliadores auxiliares e proceder diretamente, por seus membros, à análise documental e de mérito dos requerimentos.

TÍTULO IV DOS AVALIADORES AUXILIARES

Capítulo I Do Banco de Avaliadores Auxiliares

Art. 18. Fica instituído o Banco de Avaliadores Auxiliares do RSC-PCCTAE/IFSul, composto por pessoas servidoras ativas, estáveis, integrantes da carreira PCCTAE e habilitadas pela CRSC-PCCTAE/IFSul para atuar na análise prévia da documentação comprobatória dos requerimentos.

Parágrafo único. Os avaliadores auxiliares exercerão, exclusivamente, atividades de avaliação documental preliminar no módulo SUAP-RSC, cabendo à CRSC-PCCTAE/IFSul, de forma exclusiva, a análise e a decisão dos processos, nos termos do art. 8º do Decreto nº 13.048/2026.

Art. 19. Para integrar o banco de avaliadores auxiliares, a pessoa servidora deverá:

- I - ser estável;
- II - ser integrante da carreira PCCTAE lotada e em efetivo exercício no IFSul;
- III - manifestar interesse por meio de inscrição, nos períodos de chamamento público; e
- IV - participar de capacitação específica sobre os critérios, procedimentos e o módulo SUAP-RSC, promovida pela CRSC-PCCTAE/IFSul.

Art. 20. Os avaliadores auxiliares serão designados por portaria e cadastrados no módulo SUAP-RSC pela CRSC-PCCTAE/IFSul.

Art. 21. Fica assegurada ao banco de avaliadores auxiliares a dedicação de carga horária para a execução das suas atribuições, a qual deverá ser informada à chefia imediata e registrada nos sistemas de frequência ou Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

§ 1º Durante os primeiros 60 dias de vigência deste Regulamento, a carga horária mínima dedicada será de 2/3 da carga horária semanal.

§ 2º Após o decurso do prazo estabelecido no § 1º, a carga horária mínima passará a ser de 1/3 da carga horária semanal.

§ 3º É assegurada a livre escolha do local de trabalho para a pessoa servidora desempenhar suas atribuições de avaliador auxiliar.

Capítulo II

Da Atuação dos Avaliadores

Art. 22. A análise prévia dos requerimentos no módulo SUAP-RSC poderá ser realizada pela CRSC-PCCTAE/IFSul ou, por decisão desta, submetida a avaliadores auxiliares, sempre que a Comissão entender conveniente e oportuna, pautada no princípio da eficiência.

§ 1º Acionado o banco pela Comissão, proceder-se-á ao sorteio eletrônico de 3 (três) avaliadores auxiliares dentre os seus integrantes, com registro do resultado e comunicação aos sorteados por meio de notificação no próprio módulo SUAP-RSC.

§ 2º O avaliador auxiliar que se encontrar em situação de impedimento ou suspeição, nos termos da Lei nº 9.784/1999, deverá registrar o fato imediatamente no módulo SUAP-RSC, sendo substituído por novo sorteio.

Capítulo III
Das Atribuições dos Avaliadores Auxiliares

Art. 23. Compete aos avaliadores auxiliares:

- I - analisar a documentação comprobatória apresentada pela pessoa servidora no módulo SUAP-RSC, verificando a estrita correspondência de cada documento com o critério específico indicado e a pontuação aplicável conforme os Anexos I a VI do Decreto nº 13.048/2026;
- II - elaborar relatório de análise documental no módulo SUAP-RSC, indicando, para cada critério específico apresentado: a documentação verificada, a pontuação reconhecida ou as razões do não reconhecimento;
- III - apontar eventuais irregularidades e inconsistências na documentação apresentada; e
- IV - concluir a análise e submeter o relatório à CRSC-PCCTAE/IFSul no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação do sorteio.

§ 1º A pontuação preliminar de cada critério específico será obtida pela média aritmética das avaliações dos 3 (três) avaliadores auxiliares sorteados, servindo de base para a análise de mérito pela CRSC-PCCTAE/IFSul.

§ 2º A atuação dos avaliadores auxiliares é de natureza instrutória e não vincula a decisão da CRSC-PCCTAE/IFSul, que poderá divergir fundamentadamente do resultado apresentado.

§ 3º O avaliador auxiliar que não concluir a avaliação no prazo previsto no inciso IV será substituído por outro avaliador auxiliar, mediante novo sorteio eletrônico.

TÍTULO V
DO PROCESSO DE REQUERIMENTO

Capítulo I
Da Elegibilidade

Art. 24. Poderá requerer o RSC-PCCTAE a pessoa servidora que atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I - ser pessoa servidora ativa do PCCTAE, do quadro do IFSul, em efetivo exercício, incluído a pessoa requisitada, movimentada para composição de força de trabalho ou cedida;
- II - não estar em estágio probatório;
- III - ter cumprido o interstício de 3 (três) anos contado da data da última concessão de RSC-PCCTAE, conforme disposto no art. 12-F da Lei nº 11.091/2005.

Parágrafo único Poderão ser consideradas as atividades e experiências realizadas pela pessoa servidora a qualquer tempo, inclusive durante o estágio probatório, desde que no exercício do cargo, nos termos do parágrafo único do art. 12 do Decreto nº 13.048/2026.

Art. 25. Os processos encaminhados à CRSC-PCCTAE serão analisados observando-se a seguinte ordem de prioridade:

- I - pessoa servidora em iminência de aposentadoria compulsória;
- II - pessoa servidora com idade igual ou superior a sessenta anos;
- III - pessoa servidora com deficiência física ou mental;
- IV - pessoa servidora portadora de doença especificada em Lei; e
- V - ordem cronológica de protocolo no sistema.

§ 1º A pessoa interessada na obtenção de prioridade de análise deverá requerê-la à CRSC, por meio do e-mail if-crsctae@ifsul.edu.br, juntando prova de sua condição, quando for o caso.

§ 2º Para fins do disposto no inciso I do *caput*, considera-se iminência de aposentadoria compulsória o período de até três meses anteriores à data em que a pessoa servidora completará a idade limite para aposentadoria prevista em lei.

Capítulo II

Da Instrução do Requerimento e Fluxo

Art. 26. O requerimento será formalizado exclusivamente por meio do módulo SUAP-RSC, mediante preenchimento obrigatório dos campos eletrônicos pertinentes e instrução do pedido, com a juntada dos seguintes documentos e informações:

- I - Certificado ou Diploma que atenda ao pré-requisito previsto no art. 3º desta Resolução;
- II - Portaria ou ato administrativo equivalente que comprove a aprovação no estágio probatório;
- III - Formulário eletrônico com indicação do nível pleiteado, pontuação total apresentada, número de critérios específicos utilizados e saldo do banco de pontos de concessão anterior, quando houver;
- IV - Memorial, elaborado na forma do art. 27 deste Regulamento, redigido no sistema;
- V - Documentação comprobatória, organizada e vinculada ao respectivo critério específico no sistema, na forma do art. 4º, parágrafo único, e dos Anexos I a VI do Decreto nº 13.048/2026; e
- VI - Declaração de conformidade, gerada pelo próprio módulo SUAP-RSC, na qual a pessoa servidora atesta que todos os fatos são verídicos, ocorreram no exercício do cargo, não integram as atribuições ordinárias do cargo e que os pontos não foram utilizados em concessões anteriores.

§ 1º Cabe à pessoa servidora indicar, no requerimento, o critério específico a que se destina cada atividade e cada documento apresentado, respondendo pela correção e pela suficiência dessa indicação.

§ 2º O módulo SUAP-RSC emitirá comprovante de protocolo com data e número de processo ao final do preenchimento, sendo essa data o marco inicial para contagem do prazo de 120 dias, previsto no § 3º do art. 12-E da Lei nº 11.091, de 2005.

Art. 27. O memorial deverá apresentar, de forma clara e objetiva:

- I - identificação da pessoa servidora e do nível de RSC pleiteado;
- II - descrição das atividades e das experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos previstos nos incisos I a VI do art. 3º do Decreto nº 13.048/2026; e
- III - demonstração de que o conjunto da trajetória se alinha ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível pleiteado.

Art. 28. Ao final do preenchimento do requerimento poderá ser acionado, pela CRSC-PCCTAE/IFSul, o banco de avaliadores auxiliares, mediante sorteio eletrônico de 3 (três) pessoas dentre os seus integrantes, no próprio módulo SUAP-RSC.

§ 1º Cada avaliador terá prazo de até 10 (dez) dias para finalizar a avaliação preliminar.

§ 2º Mediante justificativa fundamentada, o avaliador poderá requerer prorrogação do prazo previsto no § 1º, por igual período.

§ 3º O avaliador auxiliar que não concluir a avaliação no prazo previsto no § 1º e não solicitar ou tiver a prorrogação indeferida, será substituído por outro avaliador auxiliar, mediante novo sorteio eletrônico.

Art. 29. A CRSC-PCCTAE/IFSul poderá solicitar documentação complementar ou realizar diligências que julgar necessárias para subsidiar a sua decisão.

Parágrafo único. O avaliador auxiliar poderá solicitar documentação complementar ou realizar diligências que julgar necessárias para subsidiar seu relatório.

Art. 30. O memorial será publicado no sítio eletrônico do IFSul, após a análise do banco de avaliadores, previamente à decisão de deferimento ou indeferimento da concessão do RSC-PCCTAE, pela CRSC-PCCTAE/IFSul.

Parágrafo único. A decisão do deferimento ou indeferimento da concessão do RSC-PCCTAE, pela CRSC-PCCTAE/IFSul será tomada, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do memorial.

Art. 31. O módulo SUAP-RSC manterá controle automático dos prazos de cada etapa, emitindo alertas às pessoas responsáveis quando se aproximar do vencimento e registrando eventuais extrapolações para fins de aplicação da retroatividade prevista na Lei nº 11.091/2005.

Art. 32. O prazo total de 120 (cento e vinte) dias para análise e emissão do parecer conclusivo pela CRSC-PCCTAE/IFSul é contado do protocolo do requerimento, ou da data de complementação da documentação solicitada pela CRSC-PCCTAE/IFSul, para fins de instrução completa do processo, nos

termos do Decreto nº 13.048/2026 e da Lei nº 11.091/2005.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo previsto no *caput* sem decisão da CRSC-PCCTAE/IFSul, os efeitos financeiros da concessão retroagirão ao dia seguinte ao término desse prazo, nos termos do parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 13.048/2026.

Art. 33. Os efeitos financeiros decorrentes da concessão do RSC-PCCTAE produzir-se-ão a partir da data do deferimento do pedido, não retroagindo à data do requerimento, nos termos do art. 10 do Decreto nº 13.048/2026, ressalvada a hipótese do art. 32, parágrafo único.

Parágrafo único. A concessão do RSC-PCCTAE será efetivada por portaria.

TÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 34. Da decisão caberá recurso dirigido à CRSC-PCCTAE/IFSul, no prazo de 10 (dez) dias da ciência, cabendo à Comissão reconsiderar, ou não, no prazo de 5 (cinco) dias, nos termos da Lei nº 9.784/1999.

§ 1º Do indeferimento do recurso de que trata o *caput*, a pessoa requerente poderá recorrer ao Conselho Superior do IFSul, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência ou da divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 2º O Conselho Superior decidirá o recurso no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa explícita.

TÍTULO VII DO BANCO DE PONTOS

Art. 35. O módulo SUAP-RSC manterá registro individualizado e automatizado do banco de pontos de cada pessoa servidora, contendo:

- I - pontuação total reconhecida em cada concessão;
- II - pontuação utilizada para a concessão efetivada, correspondente à pontuação mínima do nível concedido conforme o art. 3º deste Regulamento;
- III - saldo disponível para aproveitamento em requerimento futuro; e
- IV - histórico das concessões anteriores com os respectivos atos administrativos vinculados.

Art. 36. O saldo do banco de pontos será automaticamente informado à pessoa servidora no módulo SUAP-RSC e poderá ser consultado a qualquer tempo.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pela CRSC-PCCTAE, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 38. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I:

Nível	Pré-requisito	Pontuação Mínima	Quantidade de Critérios Específicos	Percentual equivalente Incentivo à Qualificação
RSC-I	Fundamental Incompleto	10 pts	1(um) critério referente a qualquer dos requisitos I, II, III, IV, V ou VI	10%
RSC-II	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental	15 pts	2 (dois) critérios referentes a qualquer dos requisitos I, II, III, IV, V ou VI	15%
RSC-III	Certificado de Conclusão do Ensino Médio/Técnico	25 pts	2 (dois) critérios referentes a qualquer dos requisitos I, II, III, IV, V ou VI	25%
RSC-IV	Diploma de Graduação	30 pts	3 (três) critérios e, no mínimo, um critério específico dos requisitos II, IV, V ou VI	30%
RSC-V	Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i>	52 pts	5 (cinco) critérios e, no mínimo, um critério específico dos requisitos IV, V ou VI	52%
RSC-VI	Diploma de Mestrado	75 pts	7 (sete) critérios e, no mínimo, um critério específico do requisito VI	75%

Documento Digitalizado Público

Minuta Regulamento CRSC-PCCTAE/IFSul

Assunto: Minuta Regulamento CRSC-PCCTAE/IFSul
Assinado por: Marilvana Tavares
Tipo do Documento: Documento
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Marilvana Giacomelli Tavares**, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD0004 - IF-DELENO, em 24/07/2026 08:49:45.

Este documento foi armazenado no SUAP em 24/07/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1043269
Código de Autenticação: d5cc37b75a



Documento Digitalizado Público

Regulamento da Comissão para RSC

Assunto: Regulamento da Comissão para RSC
Lia Pachalski
Assinado por: e
Rejane Kruger
Tipo do Documento: ANEXO
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rejane Schwartz Kruger, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em 24/07/2026 12:18:19.
- **Lia Joan Nelson Pachalski, ASSESSOR(A) - CD0003 - IFSRIOGRAN**, em 24/07/2026 17:49:57.

Este documento foi armazenado no SUAP em 24/07/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1043416

Código de Autenticação: 969872db8a

