



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano
Reitoria

PORTARIA Nº 2600/IFSertãoPE, DE 28 DE JULHO DE 2026

Homologa o Regimento Próprio da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) do Instituto Federal do Sertão Pernambucano.

O **Reitor** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto Presidencial de 16/05/2024, publicado no D.O.U. nº 95, de 17/05/2024, Seção 2,

CONSIDERANDO as alterações promovidas pela Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026, que instituiu o Reconhecimento de Saberes e Competências no âmbito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, que 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; considerando o que consta no Processo nº **23302.101591/2026-80**, resolve:

Art. 1º Homologar o Regimento Próprio da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) do Instituto Federal do Sertão Pernambucano, que define a organização dos fluxos internos de funcionamento, os ritos processuais e os cronogramas de análise das solicitações do RSC-PCCTAE no IFSertãoPE.

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

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 28 de julho de 2026

Documento assinado eletronicamente sob [fundamentação](#), por:
JEAN CARLOS COELHO DE ALENCAR | Reitor

Data da Assinatura:
28 de julho de 2026 as 11:01 (America/Recife)

Tipo de Documento:
Portaria



[Autenticidade](#)

Regimento Próprio

Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação CRSC-PCCTAE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

REGIMENTO DA CRSC-PCCTAE IFSERTÃOPE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este regimento dispõe sobre a organização dos fluxos internos de funcionamento, os ritos processuais e os cronogramas de análise das solicitações da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CRSC-PCCTAE) do IFSertãoPE.

Parágrafo Único. Todas as subcomissões instituídas devem seguir este regimento.

Art. 2º O processo de solicitação e avaliação da concessão do RSC-PCCTAE ocorrerá em fluxo contínuo.

Art. 3º As solicitações de concessão do RSC-PCCTAE serão organizadas e avaliadas por ordem de abertura.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º A CRSC-PCCTAE atuará de forma descentralizada, por meio de subcomissões, constituídas para análise dos requerimentos de RSC-PCCTAE.

§ 1º A atuação descentralizada terá por finalidade assegurar celeridade, imparcialidade e adequada distribuição da carga de análise dos processos.

§ 2º As subcomissões devem atuar observando os critérios, os procedimentos e os entendimentos consolidados, presentes na legislação vigente e neste regimento.

Art. 5º O quórum de reunião das CRSC-PCCTAE será de maioria simples e o quórum de deliberação será de dois terços de seus membros.

Art. 6º Fica assegurada aos servidores integrantes da CRSC-PCCTAE a dedicação de carga horária para a execução das análises dos requerimentos, a qual deverá ser pactuada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

com a chefia imediata e registrada no sistema de frequência ou Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

Parágrafo Único. Com vistas a atender o grande volume de solicitações durante os primeiros 3 (três) meses de avaliação do RSC-PCCTAE, a carga horária dedicada será obrigatoriamente de, pelo menos, 10 (dez) horas semanais.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DE CONCESSÃO DO RSC-PCCTAE

Art. 7º A distribuição dos requerimentos a serem analisados, será realizada de forma dinâmica e automatizada, entre membros das diferentes subcomissões, observada a representação paritária. A distribuição resultante terá plena validade normativa para fins de composição da subcomissão avaliadora, dispensada a publicação de portaria nominal.

Art. 8º Os critérios de pontuação para concessão do RSC-PCCTAE, em seus diferentes níveis, estão previstos no Decreto nº 13.048/2026.

Art. 9º O Técnico Administrativo em Educação (TAE) deverá formalizar a solicitação do RSC no nível pretendido, protocolando seu Requerimento de Concessão de Reconhecimento de Saberes e Competências por meio do sistema SIPPAG.

§ 1º O servidor deverá organizar as atividades apresentadas por requisito e critério específico e incluir os documentos comprobatórios.

§ 2º A subcomissão de avaliação poderá solicitar documentação complementar ou realizar diligências que julgar necessárias para subsidiar sua decisão, hipótese em que o prazo de análise será contado da data de complementação da documentação solicitada, para fins de instrução completa do processo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Art. 10. Serão considerados documentos válidos para fins de comprovação de pontuação nos critérios estabelecidos nos Anexos I a VI do Decreto nº 13.048/2026:

I - portarias, resoluções ou atos de designação ou nomeação editados por instituições federais de ensino;

II - diplomas, certificados ou declarações de conclusão;

III - comprovantes de:

a) produção técnica ou científica;

b) certificação técnica ou profissional;

c) publicações de obras, artigos ou produções intelectuais;

d) premiação ou publicação institucional do reconhecimento;

IV - atas ou relatórios que atestem a participação em comissão, grupos de trabalho, câmaras ou comitês;

V - relatórios técnicos, protótipos, manuais, projetos ou termos de referência;

VI - declarações ou certificados de instrutoria, mentoria, orientação ou supervisão; ou

VII - outros documentos institucionais, nos termos estabelecidos em ato do Ministro de Estado da Educação.

Art. 11. Compete ao servidor requerente:

I - Acessar o Sistema SIPPAG;

a) preencher integralmente o requerimento eletrônico e os demais dados requeridos pelo sistema;

b) anexar a documentação comprobatória exigida, observando a ordem dos requisitos/critérios;

II - acompanhar a tramitação de seu requerimento no SIPPAG e email institucional;

III - atender às diligências da CRSC-PCCTAE no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos;

IV - assegurar que os documentos apresentados se encontram legíveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

V - em caso de parecer favorável à concessão do RSC-PCCTAE, abrir processo no SEI com o tipo “Pessoal: Solicitação de RSC-TAE”, preencher o requerimento geral da área de gestão pessoas disponível no SEI (solicitando a concessão do RSC-PCCTAE), anexar o memorial e o parecer da comissão, gerados no sistema SIPPAG, e encaminhar o processo para a Coordenação de Gestão de Pessoas de sua unidade.

§ 1º Ao protocolar o requerimento de RSC, o servidor declara estar ciente de que o memorial gerado pelo sistema será disponibilizado no sítio eletrônico do IFSertãoPE, responsabilizando-se pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

§ 2º O servidor requerente será integralmente responsável pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados no SIPPAG, respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

§ 3º Para fins de pontuação no critério relativo à participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, do requisito IX, constante do anexo II do Decreto nº 13.048/2026, o servidor declara que os certificados, cursos, capacitações ou ações formativas apresentados não foram utilizados previamente para fins de aceleração da promoção na carreira nos termos da legislação vigente.

Art. 12. Cada processo de avaliação de requerimento de concessão de RSC-PCCTAE será realizado por 03 (três) membros das subcomissões, respeitada a representação paritária, dentro do sistema SIPPAG, cabendo a cada membro:

- I - Analisar a documentação apresentada em consonância com o disposto na Lei nº 11.091 de 2005, no Decreto nº 13.048 de 2026 e neste Regimento;
- II - Avaliar individualmente o requerimento, critérios e pontuação pretendidos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

III - Emitir parecer conclusivo e fundamentado quanto ao deferimento ou indeferimento do requerimento;

IV - Prestar orientações e/ou esclarecimentos aos servidores quanto ao processo de concessão do RSC/PCCTAE.

Art. 13. Nos casos em que o requerimento de concessão de RSC-TAE tenha sido indeferido, o servidor poderá abrir um novo requerimento, a qualquer tempo, com as pendências anteriores sanadas ou com o acréscimo de novas pontuações.

Art. 14. Antes de iniciar um processo de avaliação, cada membro da CRSC-PCCTAE, deverá observar as situações de impedimento e de suspeição previstas na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, devendo o avaliador que incorrer em uma das hipóteses declarar-se formalmente impedido de atuar no respectivo processo.

Art. 15. A substituição de membros das subcomissões, em virtude de impedimento, suspeição declarada, férias ou afastamentos legais, será gerenciada pela Diretoria de Gestão de Pessoas e ocorrerá preferencialmente de forma dinâmica e automatizada.

§ 1º O sistema informatizado, adotado para a implementação do Reconhecimento de Saberes e Competências, promoverá a alocação imediata de um novo membro suplente, respeitando rigorosamente a representação paritária do membro substituído.

§ 2º A alocação dinâmica do novo membro suplente possui validade normativa plena para fins de composição da subcomissão avaliadora daquele requerimento, dispensando a publicação de portarias nominais adicionais para as substituições.

Art. 16. Os avaliadores designados deverão concluir a avaliação do requerimento que lhes foi distribuído no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da distribuição, mediante registro da análise e da pontuação no SIPPAG.

Parágrafo único. Caso o prazo mencionado no caput seja ultrapassado, o requerimento poderá ser distribuído para outro avaliador, com vistas a preservar a celeridade das avaliações.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Art. 17. Caso haja divergência de análise entre os avaliadores, o(s) item(ns) em questão será(ão) obrigatoriamente reavaliados, antes da emissão do parecer conclusivo, verificando se a primeira análise será mantida ou alterada por cada um dos avaliadores.

§ 1º Após a reavaliação, caso persista divergência, será considerada a decisão da maioria da subcomissão de avaliação.

§ 2º A pontuação reconhecida terá caráter cumulativo para fins de concessão do RSC-PCCTAE em nível subsequente, e o saldo não aproveitado será utilizado em concessões futuras, observados os critérios estabelecidos no Decreto nº 13.048/2026.

§ 3º Cada atividade ou experiência somente poderá ser considerada uma vez, vedada sua utilização simultânea para atendimento de mais de um critério específico.

Art. 18. O fluxo do processo de concessão observará as seguintes etapas:

- I - acesso ao sistema SIPPAG pelo requerente;
 - II - criação de novo requerimento;
 - III - conferência dos dados;
 - IV - preenchimento dos dados obrigatórios e anexação da documentação comprobatória;
 - V - envio do requerimento para avaliação;
 - VI - distribuição à CRSC-PCCTAE e sorteio entre os avaliadores;
 - VII - análise técnica e de mérito pela CRSC-PCCTAE;
 - VIII - emissão de parecer conclusivo;
- a) Caso o parecer seja favorável, o servidor requerente abrirá processo no SEI com o tipo “Pessoal: Solicitação de RSC-TAE”, preencherá o requerimento geral da área de gestão pessoas disponível no SEI (solicitando a concessão do RSC-PCCTAE), anexará o memorial e o parecer da comissão, gerados no sistema SIPPAG, e encaminhará o processo para a Coordenação de Gestão de Pessoas de sua unidade, que irá fazer a conferência documental, anexar a situação funcional do servidor e encaminhá-lo à Coordenação de Gestão de Pagamento de Pessoas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

- b) A Coordenação de Gestão de Pagamento de Pessoas realizará as ações necessárias à finalização da concessão do RSC-PCCTAE;
- c) Em caso de parecer desfavorável, o servidor poderá solicitar um pedido de reconsideração à mesma comissão que realizou sua avaliação, incluindo as justificativas que considerar pertinentes e atualizando a documentação comprobatória.
- d) Caso mantido o parecer desfavorável após a análise do pedido de reconsideração, o servidor avaliará, no prazo de trinta dias, se fará a interposição de recurso, contra a decisão, junto ao Conselho Superior do IFSertãoPE.

Art. 19. O fluxo de procedimentos para concessão do RSC é demonstrado graficamente no Anexo I.

Art. 20. Os efeitos financeiros decorrentes da concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências observarão o disposto no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e nas demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Art. 21. Antes de interpor recurso junto ao Consup, o servidor pode realizar um pedido de reconsideração da decisão junto à comissão que avaliou seu processo, anexando, caso pertinente, documentação adicional comprobatória.

Art. 22. O processo de interposição de recurso é iniciado quando o servidor não concorda com o parecer emitido pela CRSC-PCCTAE, que indeferiu o seu requerimento de concessão e o seu pedido de reconsideração, do RSC-PCCTAE e pretende recorrer desta decisão, percorrendo as seguintes etapas:

- I - O servidor elabora a justificativa do recurso de maneira lógica e consistente, rebatendo formalmente os pontos levantados no parecer da CRSC-PCCTAE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

II - O servidor envia o recurso pelo SEI com o tipo “Pessoal: Interposição de Recurso RSC-TAE”, para a Secretaria do Consup, com a sua fundamentação e toda a documentação do seu processo de requerimento que foi negado, incluindo o parecer da CRSC-PCCTAE, não podendo ser adicionado novos documentos não apreciados pela comissão.

III - A Secretaria do Consup recebe a solicitação e realiza uma triagem documental, verificando se toda a documentação necessária foi enviada.

IV - Estando a documentação correta, o Secretário envia o processo para emissão de Parecer da Câmara de Desenvolvimento Institucional do Consup.

V - Assim que a Câmara devolve o processo com o seu parecer emitido, a Secretaria do Consup irá realizar a inclusão do processo de recurso na pauta da próxima reunião do Conselho Superior.

VI - A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional será responsável por realizar a relatoria do recurso no Consup.

VII - O Consup delibera sobre o recurso e emite parecer.

a) Caso o parecer seja favorável, o processo e o parecer serão encaminhados, pela Secretaria do Consup, para a Coordenação de Gestão de Pessoas da unidade do servidor, que irá fazer a conferência documental e anexar a situação funcional e encaminhá-lo à Coordenação de Gestão de Pagamento de Pessoas.

b) Caso o parecer seja desfavorável, a Secretaria do Consup o anexará ao processo e devolverá o processo ao servidor pleiteante. O servidor não poderá mais recorrer da decisão.

Art. 23. O fluxo de interposição de recurso contra decisão das CRSC-PCCTAE é demonstrado graficamente no Anexo II.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Art. 24. Compete as Comissões Internas de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativo em Educação (CIS/PCCTAE) das unidades prestar auxílio aos membros da CRSC-PCCTAE e aos servidores sobre a aplicação dos critérios de pontuação presentes no Decreto 13.048/2026.

Art. 25. Compete às Coordenações de Gestão de Pessoas dos *campi* e, no caso da reitoria, à Coordenação de Gestão de Pagamento de Pessoas:

- I - recepcionar os processos encaminhados após a análise da CRSC-PCCTAE;
- II - verificar a regularidade formal dos autos e anexar ficha funcional do servidor;
- III - verificar o cumprimento do estágio probatório, do interstício entre concessões e da existência de portaria concessiva de Incentivo à Qualificação que atenda o nível pretendido para o RSC;

Art. 26. Compete à Coordenação de Gestão de Pagamento de Pessoas da reitoria:

- I - operacionalizar os efeitos financeiros pertinentes;
- II - proceder aos registros funcionais decorrentes das concessões.

Art. 27. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

- I - emitir a portaria de concessão de RSC-PCCTAE; e
- II - realizar os devidos ajustes junto ao Assentamento Funcional Digital dos servidores contemplados.

Art. 28. Os casos omissos de natureza operacional serão analisados pela CRSC-PCCTAE, com apoio da Diretoria de Gestão de Pessoas, observados a Lei nº 11.091/2005, o Decreto nº 13.048/2026 e os atos do Ministério da Educação.

Parágrafo único. Os casos que envolvam interpretação jurídica, criação de obrigação, restrição de direito ou definição de competência serão submetidos à Reitoria, para análise da Procuradoria Federal junto ao IFSertãoPE ou ao Conselho Superior, conforme a matéria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

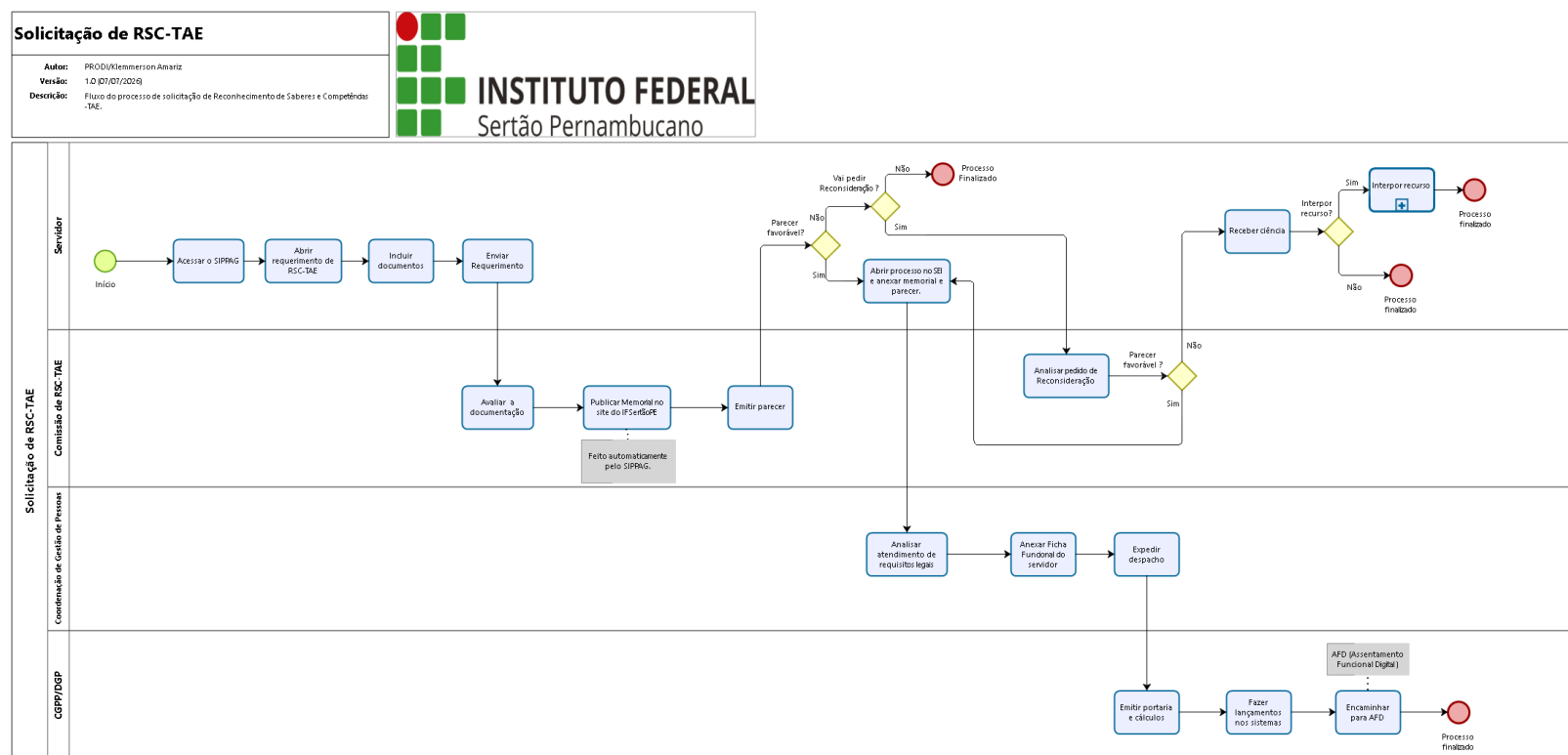
Art. 29. A Diretoria de Gestão de Pessoas poderá expedir orientações complementares, manuais operacionais, formulários e modelos padronizados necessários à execução deste Regimento.

Art. 30. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Anexo I - Fluxo de Concessão





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

Anexo II - Fluxo de Interposição de Recurso

