



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS - TAE - IFPB

INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2026 - CRSCTAE/COMISSOES/REITORIA/IFPB, de 9 de julho de 2026

Estabelece o fluxo processual e os procedimentos internos para tramitação dos processos de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE no âmbito do Instituto Federal da Paraíba e do Instituto Federal do Sertão Paraibano.

A Comissão Central de Reconhecimento de Saberes e Competências, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Conjunta IFPB/IFSPB nº 14/2026 - REITORIA/IFPB, de 7 de julho de 2026, a Lei nº 11.091/2005 e o Decreto nº 13.048/2026, que regulamenta o Reconhecimento de Saberes e Competências dos servidores ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - RSC-TAE,

RESOLVE:

Art. 1º Esta normativa estabelece o regulamento, o fluxo processual e os procedimentos relativos à tramitação, análise, instrução, julgamento e recurso dos processos de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, no âmbito do Instituto Federal da Paraíba e do Instituto Federal do Sertão Paraibano, em atendimento ao disposto no Decreto nº 13.048/2026.

Parágrafo único. Serão observadas todas as disposições legais contidas no Decreto nº 13.048/2026 e demais normas correlatas.

Art. 2º O Sistema RSC-TAE, ferramenta tecnológica desenvolvida pela Diretoria Geral de Tecnologia da Informação do Instituto Federal da Paraíba, constitui a ferramenta oficial de gestão, instrução, tramitação, análise e controle dos processos administrativos relativos ao RSC-TAE em conjunto com o Sistema SUAP.

Art. 3º O requerimento inicial de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-TAE) deverá ser protocolado, obrigatoriamente, por meio do Sistema RSC-TAE.

Parágrafo único. Os requerimentos iniciais protocolados por outros meios, inclusive os protocolados junto ao Sistema SUAP, não serão objeto de análise e serão finalizados.

Art. 4º Todos os atos praticados junto ao Sistema RSC-TAE possuirão validade administrativa e produzirão efeitos legais.

Art. 5º Compete ao servidor requerente:

I - Acessar o Sistema RSC-TAE;

a) preencher integralmente o requerimento inicial eletrônico junto ao Sistema RSC-TAE;

b) apresentar Memorial Descritivo da trajetória profissional, conforme modelo constante do Anexo I, destinado à síntese da trajetória profissional, do desenvolvimento dos saberes e competências e da relação das experiências com os requisitos do Decreto nº 13.048/2026;

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

II – acompanhar a tramitação processual no Sistema RSC-TAE, no Sistema SUAP e canais institucionais;

III – atender às diligências no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos; e

IV - assegurar que os documentos apresentados se encontram legíveis.

§1º Ao protocolar o requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências, o servidor declara estar ciente

de que o memorial apresentado para fins de concessão do benefício será publicado no sítio eletrônico das Instituições Federais de Ensino participantes, 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 Sistema RSC-TAE, 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 II, 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, progressão por capacitação profissional ou qualquer outro benefício funcional de mesma natureza, nos termos da legislação vigente.

Art. 6º Além da Comissão Central de Reconhecimento de Saberes e Competências, serão instituídas Comissões Locais Descentralizadas de Reconhecimento de Saberes e Competências.

Art. 7º Compete à CRSC-TAE Central e às Comissões Locais:

- I – analisar os requerimentos protocolados;
- II – verificar a documentação comprobatória apresentada;
- III – realizar análise técnica e de mérito;
- IV – emitir parecer conclusivo;
- V – promover diligências complementares ou solicitar esclarecimentos adicionais, quando necessários;
- VI – registrar as decisões;
- VII – manter atualizado o histórico processual; e
- VIII - outras atribuições inerentes à análise dos requerimentos.

§1º Caso não seja possível a designação de comissão local para realização das análises em função do quantitativo de servidores da unidade, a competência para apreciação, instrução e julgamento dos requerimentos recairá sobre a Comissão Central de Reconhecimento de Saberes e Competências – CRSC-TAE Central, observados os mesmos critérios, procedimentos e prazos aplicáveis às demais unidades.

§2º Nos moldes dos artigos 104 a 115 da Lei nº 8.112/1990, os pedidos de reconsideração para requerimentos de RSC-TAE indeferidos serão avaliados pela comissão responsável pela análise e, caso a decisão seja mantida, a decisão recairá sobre a autoridade máxima do órgão.

§ 3º O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida e o pedido de reconsideração interposto deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias, nos termos da legislação citada no §2º deste artigo.

§ 4º Com vistas à celeridade da instrução e da análise dos requerimentos de RSC-TAE, a distribuição dos processos poderá ser realizada indistintamente entre os membros titulares e suplentes das comissões, independentemente da existência de afastamento legal dos titulares.

§ 5º Compete à Comissão Central de Reconhecimento de Saberes e Competências realizar a avaliação dos requerimentos apresentados pelos servidores lotados na Reitoria e nos Campi Avançados.

§ 6º Às Comissões Locais Descentralizadas de Reconhecimento de Saberes e Competências compete a avaliação dos requerimentos dos servidores lotados na respectiva unidade, podendo, mediante solicitação da Comissão Central, prestar apoio na avaliação de requerimentos oriundos de outras unidades, com vistas à celeridade e à eficiência do processo de avaliação.

Art. 8º Os requerimentos de Reconhecimento de Saberes e Competências serão analisados, em decisão colegiada, por comissão avaliadora instituída para cada requerimento, composta por 3 (três) avaliadores sorteados junto ao Sistema RSC-TAE.

§ 1º Os avaliadores deverão realizar análise individual do requerimento e documentação apresentada pelo servidor, observados os critérios estabelecidos na legislação vigente e nas normas aplicáveis.

§ 2º Na atuação dos avaliadores deverão ser observadas as hipóteses de impedimento e 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 e, por conseguinte, será realizado novo sorteio ou designação de outro membro pela CRSC-TAE, assegurada a regular continuidade da análise processual.

§ 3º Os avaliadores designados deverão concluir a avaliação dos processos que lhes forem distribuídos no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da distribuição, mediante registro da análise e da pontuação no sistema eletrônico.

Art. 9º A pontuação atribuída pelo servidor requerente será analisada pelo avaliador designado, que poderá acolhê-la integralmente ou reduzi-la, de acordo com a documentação apresentada e os critérios estabelecidos na normativa aplicável.

§ 1º A pontuação final de cada requisito ou item corresponderá à média aritmética das pontuações atribuídas pelos avaliadores.

§ 2º A média aritmética de que trata o § 1º será arredondada para o número inteiro mais próximo, observadas as seguintes regras:

I – quando a parte decimal for inferior a 0,5, a pontuação será arredondada para o número inteiro imediatamente inferior; e

II – quando a parte decimal for igual ou superior a 0,5, a pontuação será arredondada para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 10 Compete às unidades de gestão de pessoas:

I – prestar auxílio às comissões locais sobre a análise de documentos apresentados pelo servidor e assessorar eventuais diligências necessárias junto aos assentamentos funcionais;

II - receber os processos encaminhados pela CRSC-TAE, após a análise;

III - verificar a regularidade formal dos autos;

IV - dar ciência aos servidores acerca de decisões proferidas pelas comissões de avaliação;

V - 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;

VI - expedir despacho de encaminhamento do processo para expedição de ato concessivo pela autoridade competente, atestando a regularidade processual e o atendimento dos critérios legais;

VII – proceder aos registros funcionais decorrentes das concessões;

VIII – operacionalizar os efeitos financeiros pertinentes; e

IX - realizar os devidos ajustes junto ao Assentamento Funcional Digital dos servidores contemplados.

Art. 11 A concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências ficará condicionada à prévia comprovação de que a titulação utilizada para fins de enquadramento no respectivo nível de Incentivo à Qualificação encontra-se regularmente reconhecida pela Instituição, mediante processo administrativo específico com a correspondente expedição de portaria concessiva, observados os procedimentos próprios estabelecidos para o respectivo tipo processual.

Parágrafo único. A disposição do caput deste artigo não se aplica à concessão do RSC-PCCTAE-I.

Art. 12 O fluxo processual observará as seguintes etapas:

I – acesso ao sistema RSC-TAE;

II - criação de novo requerimento;

III - conferência dos dados;

IV - preenchimento dos dados obrigatórios e anexação da documentação comprobatória;

V – submissão do requerimento;

VI – distribuição à CRSC-TAE e sorteio entre os avaliadores;

VII – análise técnica e de mérito;

VIII – emissão de parecer conclusivo;

IX – decisão administrativa;

X – encaminhamento à unidade de Gestão de Pessoas;

XI – encaminhamento para expedição de ato concessivo; e

XII – implantação funcional e financeira.

Parágrafo único. 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.

Art. 13 O requerimento somente será considerado formalmente protocolado após:

- I – preenchimento integral dos campos obrigatórios;
- II – anexação da documentação exigida; e
- III – confirmação eletrônica do envio pelo servidor.

Art. 14 A ausência de documentação comprobatória para os itens apontados impedirá o encaminhamento do processo para análise de mérito.

Art. 15 Caso o pedido seja indeferido, após todas as fases de reconsideração e recurso previstas na legislação, o servidor poderá abrir um novo requerimento com as pendências anteriores sanadas.

Art. 16 A CRSC-TAE realizará análise qualitativa e quantitativa da documentação apresentada, observando os requisitos e critérios estabelecidos na norma legal.

Art. 17 Os prazos processuais serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 18 O pedido de reconsideração ou recurso deverá ser interposto exclusivamente junto ao Sistema SUAP.

Art. 19 Os casos omissos serão resolvidos pela CRSC-TAE Central, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 20 A Diretoria Geral de Gestão de Pessoas poderá expedir orientações complementares, manuais operacionais, formulários e modelos padronizados necessários à execução desta Instrução Normativa.

Art. 21 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

Daniel Vitor de Oliveira Nunes

Presidente da Comissão Central de Reconhecimento de Saberes e Competências

Portaria Conjunta IFPB/IFSPB nº 14/2026

Homologam,

(assinado eletronicamente)

Mary Roberta Meira Marinho

Reitora

(assinado eletronicamente)

José Ronaldo de Lima

Reitor Pro Tempore

ANEXO I
MODELO - MEMORIAL DESCRITIVO
Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:

Cargo:

Classe/Nível:

Instituto:

Setor de Lotação:

Nível de RSC pleiteado:

2. APRESENTAÇÃO

Exemplo: *(Apresento o presente Memorial Descritivo para fins de requerimento do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE, nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Decreto nº 13.048/2026.*

Este memorial tem por finalidade apresentar minha trajetória profissional, demonstrando os conhecimentos, competências, experiências e resultados construídos ao longo da carreira como servidor técnico-administrativo em educação, ocupante do cargo XXXXXX, evidenciando que tais experiências ultrapassam o desempenho ordinário das atribuições do cargo e contribuíram para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional.)

As informações aqui descritas estão acompanhadas da documentação comprobatória correspondente.

3. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

(Descreva, em ordem cronológica, sua atuação profissional, evolução funcional, setores de atuação, responsabilidades assumidas e principais contribuições institucionais.)

4. EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

(Informar qual item e critério pontuou e descrever a atividade)

REQUISITO I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade

Exemplo:

Item 2 - Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade (4,5 pontos por designação).

Participei

REQUISITO II – Participação e atuação em projetos institucionais, na gestão, no apoio ao ensino, à pesquisa, extensão, inovação e assistência especializada

(Informar em qual item e critério pontuou e descrever a atividade realizada)

REQUISITO III - Recebimento de premiação em evento de reconhecimento público por projetos implementados na administração pública

(Informar em qual item e critério pontuou e descrever a atividade realizada)

REQUISITO IV - Designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas

(Informar em qual item e critério pontuou e descrever a atividade realizada)

REQUISITO V - Exercício de funções, cargo de direção e de assessoramento institucionais

(Informar em qual item e critério pontuou e descrever a atividade realizada)

REQUISITO VI - Produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico

(Informar em qual item e critério pontuou e descrever a atividade realizada)

5. DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

(Apresente uma reflexão demonstrando que sua trajetória evidencia saberes e competências diferenciados,

alinhados ao nível de RSC pretendido, com contribuição singular para os resultados institucionais.)

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Exemplo: *Diante da trajetória profissional apresentada e da documentação comprobatória anexada, entendo demonstrados os saberes, competências e experiências adquiridos ao longo do exercício do cargo, os quais contribuíram significativamente para o desenvolvimento institucional e atendem aos requisitos estabelecidos para concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-TAE.*

7. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro minha integral responsabilidade pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados junto ao Sistema RSC-TAE, 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.

Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser apresentada uma única vez junto ao Sistema RSC-TAE e computada uma única vez no processo de avaliação, sendo expressamente vedada sua utilização concomitante para o atendimento de mais de um critério específico.

Declaro estar ciente de que este memorial apresentado para fins de concessão do benefício pleiteado será publicado no sítio eletrônico das Instituições Federais de Ensino participantes, nos termos do Decreto nº 13.048/2026, responsabilizando-me 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.

Local e data.

(assinar através do assinador do SOUGOV)

Nome do Servidor
SIAPE

Documento assinado eletronicamente por:

- Daniel Vitor de Oliveira Nunes, DIRETOR(A) - CD3 - DGEP-RE, em 09/07/2026 17:08:37.
- Mary Roberta Meira Marinho, REITOR(A) - CD1 - REITORIA, em 09/07/2026 17:11:25.
- Jose Ronaldo de Lima, REITOR(A) - CD2 - IFSPB, em 09/07/2026 17:40:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/07/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 902490
Verificador: f99886427e
Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020
<http://ifpb.edu.br> -