

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

Instrução Normativa IFPE nº 3, de 21 de julho de 2026

Dispõe sobre as normas para a tramitação e análise dos pedidos de Reconhecimento de Saberes e Competências dos servidores técnico-administrativos em educação no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco e estabelece a respectiva Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE) e revoga a IN nº 02/2026-GR.

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, designado por meio da Portaria IFPE nº 1.007, de 10 de julho de 2026, publicada no Boletim de Gestão de Pessoas de 10 de julho de 2026, Edição 7.8, em substituição ao reitor nomeado por meio do Decreto Presidencial de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, Seção 2, página 1, Edição Extra A, e reconduzido por meio do Decreto Presidencial de 23 de abril de 2024, publicado no DOU de 24 de abril de 2024, Seção 2, página 1, em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o Processo SEI/IFPE nº 23294.020017.2026-38, com despachos exarados,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução normativa disciplina a organização, o funcionamento, os fluxos processuais e os procedimentos de análise das solicitações de Reconhecimento de Saberes e Competências dos servidores 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 de Pernambuco – IFPE, em conformidade com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com o Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e com os atos normativos superiores aplicáveis.

Art. 2º O Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE será concedido exclusivamente ao servidor ativo em efetivo exercício, incluído o servidor requisitado, movimentado para composição de força de trabalho ou cedido, nos termos do § 3º do art. 12-C da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

Art. 3º A Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências do PCCTAE do IFPE – CRSC-PCCTAE/IFPE é o órgão colegiado responsável pela avaliação dos requerimentos de RSC-PCCTAE, nos termos do art. 12-E da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e do art. 6º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Art. 4º A atuação da CRSC-PCCTAE/IFPE será descentralizada, nos termos do § 2º do art. 6º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, compreendendo:

I - CRSC-Central, com atuação em toda a instituição, responsável pela uniformização de procedimentos, pela elaboração da instrução normativa interna e pelo julgamento de recursos interpostos contra decisões das CRSC-

Locais; e

II - CRSC-Locais, instituídas nos *campi* e na Reitoria, com atribuição de análise inicial dos requerimentos, verificação da documentação e emissão de parecer conclusivo, com encaminhamento à CRSC-Central nos casos previstos nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E DA ESTRUTURA

Art. 5º A CRSC-PCCTAE/IFPE será composta em conformidade com o Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, observada a representação paritária dos segmentos indicados pelo Conselho Superior – Consup, pela Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE – CIS-PCCTAE e pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DGPE.

§ 1º Na impossibilidade de composição paritária por qualquer dos segmentos previstos no *caput*, a indicação complementar será realizada conjuntamente pela autoridade máxima da unidade e pelos representantes do Consup, da CIS-PCCTAE e da gestão de pessoas da respectiva unidade, mediante consulta aos servidores integrantes do PCCTAE nela lotados.

§ 2º Persistindo a impossibilidade de composição paritária, será aplicado o disposto no § 3º do art. 7º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

§ 3º As indicações deverão recair sobre servidores estáveis, integrantes do PCCTAE.

Art. 6º A estrutura da CRSC-PCCTAE/IFPE compreende:

I - a Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências Central (CRSC-Central); e

II - as Comissões de Reconhecimento de Saberes e Competências Locais (CRSC-Locais).

§ 1º Cada CRSC será composta por no mínimo três e no máximo nove membros titulares, com seus respectivos suplentes, observado o disposto no art. 7º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

§ 2º Os membros serão designados por portaria do reitor para mandato de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 3º As CRSC-Locais analisarão, prioritariamente, os requerimentos dos servidores de sua respectiva unidade, podendo atuar na análise de processos de outras unidades, mediante convocação da CRSC-Central, conforme a necessidade do serviço.

§ 4º O quantitativo de membros de cada CRSC-Local será definido considerando o número de servidores integrantes do PCCTAE, o volume estimado de processos e a complexidade das demandas da respectiva unidade.

§ 5º A autoridade máxima da unidade, compreendida como o reitor, o diretor-geral ou autoridade equivalente, poderá solicitar à CRSC-Central, a qualquer tempo, o redimensionamento da respectiva CRSC-Local, mediante justificativa fundamentada em dados objetivos, como o quantitativo de servidores integrantes do PCCTAE, o volume de processos ou a complexidade das demandas da unidade.

§ 6º A CRSC-Central analisará a solicitação prevista no § 5º do *caput* e submeterá a proposta de redimensionamento a homologação do reitor.

Art. 7º Os membros das CRSC-Locais serão designados para atuar na avaliação dos processos, conforme a necessidade da Comissão e o planejamento de seus trabalhos.

Parágrafo único. O membro suplente será automaticamente convocado para substituir o titular nos casos de impedimento, suspeição, ausência, afastamento ou vacância, com as mesmas prerrogativas e responsabilidades, dispensada a formalização de ato específico para cada substituição.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO

Art. 8º A coordenação da CRSC-Local será exercida, preferencialmente, pelo coordenador da CIS-Local ou, na sua impossibilidade, por outro membro da CIS-Local, considerando as atribuições legais da Comissão Interna de Supervisão relativas à carreira, nos termos do art. 22, § 3º, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e da Portaria MEC nº 2.519, de 15 de julho de 2005.

Parágrafo único. Na hipótese de a CRSC-Local não contar com membro oriundo da CIS-Local, a coordenação será definida na primeira reunião da comissão, por deliberação de seus membros, devendo a decisão ser comunicada à CRSC-Central para consolidação das informações e designação oficial.

Art. 9º Ao coordenador da respectiva CRSC compete:

- I - convocar e presidir as reuniões;
- II - coordenar os trabalhos da comissão;
- III - distribuir processos entre os membros;
- IV - zelar pelo cumprimento desta Instrução Normativa; e
- V - representar a CRSC junto às demais instâncias institucionais.

Art. 10. Na primeira reunião da CRSC-Local, será eleito um vice-coordenador, que atuará em caso de ausência ou impedimento do coordenador.

Parágrafo único. O nome do vice-coordenador será informado à CRSC-Central, para consolidação das informações e designação oficial.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO DOS MEMBROS

Art. 11. Aos membros da CRSC-PCCTAE designados para atuação nas atividades de análise e avaliação dos requerimentos de RSC-PCCTAE será assegurada carga horária destinada ao desempenho dessas atividades, observadas as seguintes condições:

- I - durante os primeiros noventa dias de funcionamento das atividades de avaliação dos requerimentos de RSC-PCCTAE, poderá ser destinada carga horária de até oito horas semanais, preferencialmente em regime de teletrabalho, correspondente ao acréscimo de carga horária destinado à atuação em projeto sistêmico de desenvolvimento institucional, observado o Programa de Gestão e Desempenho do IFPE e mediante anuência da chefia imediata;
- II - o período previsto no inciso I do *caput* poderá, em caráter excepcional, ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa fundamentada da Coordenação da CRSC-Central, quando comprovada a necessidade

de continuidade da atuação em razão:

a) do volume de requerimentos; ou

b) de circunstâncias relacionadas à consolidação da implantação do RSC-PCCTAE no âmbito do IFPE;

III - após o período previsto no inciso I do *caput* ou, quando houver, após o término da prorrogação de que trata o inciso II do *caput*, a carga horária destinada às atividades das Comissões será de até quatro horas semanais, distribuídas na jornada regular de trabalho do servidor.

§ 1º A carga horária prevista no inciso I do *caput* possui caráter excepcional e destina-se à fase inicial de implantação do RSC-PCCTAE no âmbito do IFPE, nos termos do art. 30 desta Instrução Normativa, incluindo eventual prorrogação, quando autorizada na forma do inciso II do *caput*.

§ 2º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho observarão as disposições do Programa de Gestão e Desempenho do IFPE.

§ 3º Para os servidores participantes do Programa de Gestão e Desempenho, as atividades desenvolvidas no âmbito da CRSC-PCCTAE deverão constar do Plano Individual de Trabalho – PIT e ser registradas no Relatório Individual de Trabalho – RIT, na forma da regulamentação institucional.

§ 4º Para os servidores não participantes do Programa de Gestão e Desempenho, a carga horária prevista no *caput* será reservada dentro de sua jornada regular de trabalho e destinada exclusivamente ao exercício das atividades da Comissão durante o período correspondente.

§ 5º A participação na CRSC-PCCTAE constitui prestação de serviço público relevante, sendo considerada de efetivo exercício, nos termos da legislação vigente.

§ 6º A carga horária prevista neste artigo será destinada exclusivamente aos membros da CRSC-PCCTAE em efetivo exercício das atividades inerentes ao funcionamento da Comissão, compreendidas, entre outras, a análise, a instrução, a deliberação dos requerimentos, a realização de diligências e a participação em reuniões, alcançando os membros titulares e os membros suplentes quando convocados para substituição ou formalmente designados pelas coordenações das CRSC-Locais.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO E DOS PROCEDIMENTOS

Art. 12. As CRSC-Locais e a CRSC-Central se reunirão ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocadas por seu coordenador ou por requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros titulares.

§ 1º As reuniões serão instaladas com a presença da maioria simples dos membros titulares, e as deliberações serão tomadas pelo voto favorável de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros da respectiva Comissão, nos termos do parágrafo único do art. 9º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

§ 2º As reuniões e as deliberações poderão ocorrer presencialmente, por videoconferência ou por meio eletrônico, desde que assegurados a identificação dos participantes, o registro das manifestações, a verificação do quórum e a documentação da decisão no Sistema RSC-TAE.

Art. 13. As solicitações de RSC-PCCTAE serão realizadas exclusivamente por meio do Sistema RSC-TAE, desenvolvido pelo IFPE, que constituirá a plataforma oficial de protocolo, tramitação, análise, realização de diligências, emissão de pareceres, registro das deliberações e comunicação das decisões.

§ 1º Os atos praticados no Sistema RSC-TAE serão considerados válidos quando realizados por usuário devidamente

identificado e observados a competência, a motivação, a integridade dos registros e os demais requisitos estabelecidos na legislação aplicável.

§ 2º O requerimento apresentado por meio diverso será devolvido ao interessado para regularização e protocolo no Sistema RSC-TAE, sem análise de mérito.

Art. 14. As solicitações de RSC-PCCTAE tramitarão em fluxo contínuo, observados os prazos legais e a ordem de protocolo e cronograma estabelecida pela CRSC-Central.

Parágrafo único. A distribuição dos processos observará critérios objetivos, impessoais e equilibrados, assegurada, sempre que possível, a alternância entre os avaliadores, ressalvadas as hipóteses de impedimento, suspeição, redistribuição ou complexidade excepcional devidamente justificadas.

Art. 15. O RSC-PCCTAE é organizado em seis níveis, em ordem crescente de complexidade, conforme os Anexos I a VI do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, correspondentes aos seguintes percentuais de Incentivo à Qualificação – IQ:

I - RSC-PCCTAE I: ensino fundamental incompleto – 10%;

II - RSC-PCCTAE II: ensino fundamental completo – 15%;

III - RSC-PCCTAE III: ensino médio ou técnico de nível médio – 25%;

IV - RSC-PCCTAE IV: graduação – 30%;

V - RSC-PCCTAE V: pós-graduação *lato sensu* – 52%;

VI - RSC-PCCTAE VI: mestrado – 75%.

Parágrafo único. O nível de RSC-PCCTAE a ser requerido e concedido observará a escolaridade do servidor, o Incentivo à Qualificação por ele percebido e os requisitos, os critérios específicos e a pontuação mínima estabelecidos na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Art. 16. O servidor interessado deverá acessar o Sistema RSC-TAE, conforme disposto no art. 13 desta Instrução Normativa, e apresentar documentação comprobatória e memorial descritivo à CRSC-PCCTAE, nos termos do § 1º do art. 12-D da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, observados os prazos e procedimentos previstos no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

§ 1º A comprovação documental dos requisitos previstos no art. 3º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, será realizada nos termos do art. 4º do referido Decreto, que estabelece os documentos hábeis para fins de comprovação dos critérios definidos nos Anexos I a VI.

§ 2º Poderão ser aceitos outros documentos institucionais não previstos no *caput*, desde que atendam aos critérios de idoneidade e pertinência, na forma estabelecida em ato do ministro de Estado da Educação, nos termos do inciso VII do art. 4º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

§ 3º Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução juramentada ou declarada, conforme orientações da instituição.

Art. 17. O memorial deverá conter a descrição da trajetória profissional e individual do servidor, desenvolvida ao longo da carreira, resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, pesquisa e extensão, demonstrando os saberes, as competências e as experiências relacionados ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado, nos termos do art. 13 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Parágrafo único. O memorial descritivo será publicado no sítio eletrônico do IFPE, antes da decisão de deferimento ou indeferimento, por meio do sistema informatizado destinado à gestão dos requerimentos de RSC-PCCTAE, nos termos do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, mediante prévia supressão ou anonimização dos dados pessoais cuja divulgação não seja necessária ao atendimento da finalidade legal, observado o disposto na Lei nº

13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 18. Cada processo de solicitação de RSC-PCCTAE será distribuído a três membros da CRSC-Local, que atuarão como avaliadores e emitirão pareceres individuais e fundamentados sobre o mérito do requerimento.

§ 1º As avaliações poderão ser realizadas indistintamente por membros titulares e suplentes.

§ 2º Nas hipóteses de impedimento, suspeição, ausência ou impossibilidade de atuação de avaliador, será convocado o respectivo suplente ou designado outro membro desimpedido.

§ 3º A análise de cada avaliador considerará o requerimento, a documentação comprobatória e o memorial apresentado pelo servidor, nos termos do art. 16 desta Instrução Normativa.

§ 4º Os avaliadores emitirão seus pareceres no prazo estabelecido pela CRSC-Local, observado o prazo total de cento e vinte dias previsto no inciso II do art. 8º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

§ 5º A atuação da CRSC-Local é colegiada e mediada pelo Sistema RSC-TAE.

§ 6º Em caso de divergência entre os pareceres dos avaliadores, o sistema notificará os membros para análise conjunta em sala de consenso, na qual os avaliadores poderão reexaminar os itens que motivaram a discordância, com vistas à uniformização do entendimento e à qualidade da decisão.

§ 7º A deliberação sobre o mérito do requerimento ocorrerá mediante manifestação convergente de no mínimo dois dos três avaliadores designados para o processo.

Art. 19. A CRSC-PCCTAE deverá concluir a análise do requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências no prazo de até cento e vinte dias, contado da data do protocolo do requerimento pelo servidor no Sistema RSC-TAE, observado o disposto no § 3º do art. 12-E da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

§ 1º Quando houver necessidade de apresentação, pelo servidor, de documentação complementar para a comprovação do atendimento aos requisitos legais e para a completa instrução do processo, o prazo previsto no *caput* será contado da data em que a complementação solicitada for integralmente apresentada, nos termos do § 2º do art. 12-H da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e do inciso II do art. 8º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

§ 2º Os efeitos financeiros do Incentivo à Qualificação decorrentes da concessão do RSC-PCCTAE terão início na data do deferimento do requerimento e não retroagirão à data de seu protocolo, ressalvada a hipótese prevista no § 3º do *caput*.

§ 3º Quando a concessão do RSC-PCCTAE ocorrer após o término do prazo de cento e vinte dias, contado na forma do *caput* ou do § 1º do *caput*, os efeitos financeiros retroagirão e terão início no dia subsequente ao encerramento do respectivo prazo, nos termos do § 1º do art. 12-H da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e do parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Art. 20. Durante a análise do requerimento, a CRSC-Local poderá consultar a CRSC-Central sobre a interpretação dos critérios técnicos, dos procedimentos internos ou sobre casos de complexidade excepcional.

§ 1º A CRSC-Central poderá expedir orientação geral destinada à uniformização dos procedimentos e dos critérios de avaliação, sem antecipar o julgamento de eventual recurso relativo ao mesmo processo.

§ 2º As questões de natureza estritamente jurídica serão submetidas à unidade competente do IFPE e, quando necessário, à Procuradoria Federal junto ao IFPE, observados os canais institucionais próprios.

Art. 21. A CRSC-Local poderá solicitar ao servidor documentos complementares ou esclarecimentos indispensáveis à adequada instrução do processo, preferencialmente de forma concentrada em uma única diligência.

§ 1º A diligência indicará, de forma clara e objetiva, os documentos, as informações ou os esclarecimentos necessários, bem como o prazo para atendimento.

§ 2º Apresentada a complementação solicitada, o prazo de análise será contado na forma do § 1º do art. 19 desta Instrução Normativa.

§ 3º A realização de nova diligência será admitida quando decorrer de fato superveniente, da documentação apresentada pelo servidor ou de necessidade não identificável no momento da primeira solicitação, mediante justificativa.

§ 4º A CRSC-Local poderá desconsiderar documento ou elemento probatório que não atenda aos requisitos legais e regulamentares, mediante fundamentação expressa.

§ 5º A desconsideração de documento ou elemento probatório não implicará o indeferimento automático do requerimento quando os demais elementos constantes do processo forem suficientes para comprovar a pontuação, os critérios específicos e os demais requisitos exigidos para a concessão do nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

Art. 22. A avaliação dos requerimentos de RSC-PCCTAE observará os critérios de pontuação, os requisitos, as formas de comprovação e os pesos estabelecidos nos Anexos I a VI do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, correspondentes aos seis níveis de RSC-PCCTAE.

§ 1º A pontuação obtida pelo servidor em requerimento de RSC-PCCTAE terá caráter cumulativo para fins de concessão em nível subsequente, nos termos do § 2º do art. 5º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

§ 2º O saldo de pontuação não utilizado na concessão de determinado nível de RSC-PCCTAE poderá ser aproveitado para fins de requerimento de nível subsequente, observado o interstício de três anos previsto no art. 12-F da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

Art. 23. A decisão de deferimento do requerimento de RSC-PCCTAE será formalizada mediante parecer conclusivo e fundamentado da CRSC-Local, aprovado na forma e pelo quórum previstos nesta Instrução Normativa.

§ 1º O parecer conclusivo favorável deverá indicar, expressamente:

I - o nível de RSC-PCCTAE reconhecido;

II - a pontuação obtida pelo servidor;

III - os critérios específicos atendidos;

IV - o saldo de pontos remanescente, quando houver;

V - a data do deferimento do requerimento; e

VI - a data de início dos efeitos financeiros, observado o disposto no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

§ 2º Após a decisão favorável da CRSC-Local, o Sistema RSC-PCCTAE disponibilizará o Dossiê-RSC, composto por formulário de requerimento, memorial descritivo, parecer conclusivo e demais documentos produzidos durante a instrução e avaliação do requerimento.

Art. 24. De posse do Dossiê-RSC, o servidor deverá formalizar processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI dirigido à Coordenação de Gestão de Pessoas – CGPE do *campus* de sua lotação ou, quando lotado na Reitoria, à unidade de gestão de pessoas competente, para a efetivação da concessão.

§ 1º O processo administrativo de que trata o *caput* deverá ser instruído, no mínimo, com:

I - requerimento do servidor para efetivação da concessão;

II - Dossiê-RSC disponibilizado pelo Sistema RSC-TAE; e

III - outros documentos funcionais ou administrativos solicitados pela unidade de gestão de pessoas, quando

necessários à regular instrução do processo.

§ 2º O servidor deverá acompanhar a tramitação do processo no SEI e atender às diligências realizadas pela unidade de gestão de pessoas no prazo fixado na respectiva comunicação.

Art. 25. Compete à CGPE do *campus* ou à unidade de gestão de pessoas competente da Reitoria:

I - recepcionar o processo administrativo formalizado pelo servidor;

II - verificar a regularidade formal dos autos e a presença dos documentos necessários à efetivação da concessão;

III - conferir os dados funcionais do servidor;

IV - verificar o cumprimento do estágio probatório, do interstício entre concessões e a existência de concessão anterior de RSC-PCCTAE, quando aplicável;

V - verificar a existência de Incentivo à Qualificação compatível com o nível de RSC-PCCTAE reconhecido, quando exigido pela legislação;

VI - expedir despacho atestando a regularidade processual e o atendimento dos requisitos funcionais e legais necessários à efetivação da concessão;

VII - encaminhar o processo à DGPE para análise final e adoção das providências necessárias à expedição do ato concessivo;

VIII - dar ciência ao servidor acerca da publicação da portaria de concessão;

IX - proceder aos registros funcionais decorrentes da concessão;

X - operacionalizar os efeitos financeiros pertinentes; e

XI - promover os registros e as atualizações necessárias no Assentamento Funcional Digital – AFD do servidor.

§ 1º As unidades de gestão de pessoas poderão prestar apoio técnico-administrativo às CRSC-Loais quanto à consulta e à verificação de documentos e informações constantes dos assentamentos funcionais dos servidores, bem como auxiliar na realização de diligências que dependam de registros sob sua responsabilidade.

§ 2º O apoio previsto no § 1º do *caput* não implicará participação da unidade de gestão de pessoas na avaliação do mérito do requerimento, na atribuição de pontuação ou no reconhecimento dos critérios específicos, atribuições reservadas à CRSC-Local.

§ 3º A atuação da unidade de gestão de pessoas, após o deferimento, se limitará à verificação da legalidade, da regularidade formal, dos requisitos funcionais e das providências necessárias à efetivação da concessão, não abrangendo nova avaliação do mérito decidido pela CRSC-Local.

§ 4º Recebido o processo devidamente instruído, caberá à DGPE realizar a análise final, providenciar a elaboração da minuta da portaria e encaminhar os autos ao reitor do IFPE.

§ 5º A concessão do RSC-PCCTAE será efetivada mediante portaria do reitor do IFPE, nos termos do art. 17 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, admitida a delegação de competência e vedada a subdelegação.

§ 6º A portaria de concessão deverá indicar o nível de RSC-PCCTAE reconhecido e a data de início dos efeitos financeiros.

§ 7º Os efeitos financeiros terão início na data do deferimento registrada no parecer conclusivo da CRSC-Local, ressalvada a hipótese prevista no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

Art. 26. A decisão de indeferimento do requerimento de RSC-PCCTAE será formalizada mediante parecer conclusivo da CRSC-Local, elaborado por deliberação da Comissão, devidamente fundamentado e registrado no respectivo processo administrativo, devendo indicar, de forma objetiva, os motivos que ensejaram o indeferimento, nos termos do § 1º do art. 12-E da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

Art. 27. Caberá pedido de reconsideração ou recurso da decisão de indeferimento da CRSC-Local, no prazo de trinta dias, contado da ciência comprovada do interessado, dirigido à CRSC-Central.

§ 1º O recurso será interposto por meio do Sistema RSC-TAE e conterá a exposição dos fatos, os fundamentos da inconformidade e, quando cabível, os documentos destinados a demonstrar erro material, omissão, contradição ou inadequada aplicação dos critérios de avaliação.

§ 2º A CRSC-Central terá o prazo de trinta dias para apreciar e julgar o recurso, contado da data de sua interposição.

§ 3º O julgamento do recurso será realizado por três membros da CRSC-Central, designados para cada caso, que emitirão parecer individual e fundamentado, e será considerado provido por maioria simples, ou seja, pela manifestação favorável de pelo menos dois dos três membros designados.

Art. 28. Da decisão da CRSC-Central caberá recurso ao Consup, instância deliberativa máxima do IFPE, no prazo de trinta dias, contado da ciência da decisão, nos termos do art. 16 do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Parágrafo único. O recurso mencionado no *caput* será interposto no SEI, instruído com o Dossiê-RSC, os pareceres conclusivos da CRSC-Local e da CRSC-Central e demais documentos pertinentes, e deverá conter a exposição dos fatos e dos fundamentos que embasam a inconformidade.

Art. 29. Após o esgotamento das instâncias recursais previstas nesta Instrução Normativa e na legislação aplicável, o servidor cujo requerimento tenha sido indeferido poderá apresentar novo requerimento de concessão de RSC-PCCTAE, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares para a concessão do nível pretendido.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 30. A fase inicial de implantação da CRSC-PCCTAE no âmbito do IFPE fica caracterizada como projeto estratégico institucional, vinculada ao Projeto Estratégico PE-AC03.01 – Fortalecer o quadro de pessoal ativo em exercício no IFPE, para os fins previstos no inciso I do § 4º do art. 7º da Portaria REI/IFPE nº 860/2026, que autoriza o acréscimo de até 20% (vinte por cento) da carga horária semanal destinada ao trabalho remoto para servidores selecionados para atuar em projetos sistêmicos de desenvolvimento institucional.

§ 1º Durante o período de implantação previsto no *caput*, os membros da CRSC-PCCTAE em efetivo exercício das atividades da Comissão poderão utilizar o acréscimo de carga horária destinado ao trabalho remoto previsto na Portaria REI/IFPE nº 860/2026, observadas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa e no Programa de Gestão e Desempenho, bem como a anuência da chefia imediata.

§ 2º Durante o mesmo período, a distribuição dos processos para análise poderá ser realizada indistintamente entre os membros titulares e suplentes das CRSC-PCCTAEs, independentemente da existência de afastamento legal dos titulares, com vistas a assegurar a celeridade na instrução e na análise dos requerimentos de RSC-PCCTAE.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. A DGPE poderá expedir orientações complementares, manuais operacionais, formulários e modelos padronizados necessários à execução desta Instrução Normativa.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pela CRSC-Central, que poderá ouvir as CRSC-Loais sempre que necessário e submeterá sua deliberação à homologação do reitor.

Art. 33. Fica revogada a Instrução Normativa IFPE nº 02, de 21 de julho de 2026, publicada no Boletim de Gestão de Pessoas de 21 de julho de 2026, Edição 7.15e.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Gestão de Pessoas.

JOSÉ SEVERINO BENTO DA SILVA

Reitor em Exercício



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/447383>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Reitoria/Reitoria/Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO

FLUXO DE ANÁLISE DO RSC-PCCTAE NO IFPE

A tramitação dos requerimentos de Reconhecimento de Saberes e Competências dos servidores 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 de Pernambuco – IFPE observará as seguintes etapas:

I - FORMALIZAÇÃO DO REQUERIMENTO NO SISTEMA RSC-TAE

1. Acesso ao Sistema RSC-TAE

Autenticação do servidor por meio do Acesso.IFPE, com identificação do usuário e disponibilização dos dados funcionais básicos extraídos dos sistemas institucionais.

2. Simulação e verificação dos requisitos

Utilização da ferramenta de simulação para identificação do nível de RSC-PCCTAE passível de requerimento, verificação dos critérios específicos e apuração preliminar da pontuação, nos termos do art. 12-D da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e dos Anexos I a VI do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

3. Inserção da documentação comprobatória

Anexação dos documentos destinados à comprovação dos critérios, requisitos e experiências profissionais declarados pelo servidor.

4. Preenchimento do memorial descritivo

Elaboração do memorial contendo a descrição da trajetória profissional e individual do servidor, com a demonstração dos saberes, das competências e das experiências relacionados ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

5. Revisão do requerimento

Conferência, pelo servidor, dos dados funcionais, das informações declaradas, da pontuação indicada, da documentação comprobatória e do memorial descritivo.

6. Submissão do requerimento

Protocolo do pedido no Sistema RSC-TAE, com geração do respectivo número de protocolo e encaminhamento automático à CRSC-Local competente.

II - INSTRUÇÃO E AVALIAÇÃO PELA CRSC-LOCAL

7. Recepção e distribuição do requerimento

Recebimento do pedido pela CRSC-Local e distribuição a três membros avaliadores, observados os critérios objetivos, impessoais e equilibrados estabelecidos na Instrução Normativa.

8. Publicação do memorial descritivo

Publicação do memorial descritivo no sítio eletrônico do IFPE, antes da decisão de deferimento ou indeferimento, por meio do Sistema RSC-TAE, previamente parametrizado para essa finalidade, mediante supressão ou anonimização dos dados pessoais cuja divulgação não seja necessária ao atendimento da finalidade legal, em observância à legislação de proteção de dados pessoais.

A publicação deve anteceder a decisão, conforme previsto no art. 17, parágrafo único, da Instrução Normativa.

9. Análise do requerimento

Avaliação individual e fundamentada do memorial descritivo, da documentação comprobatória, dos critérios específicos, da pontuação e dos demais requisitos aplicáveis ao nível pleiteado.

A Instrução Normativa determina que cada requerimento seja distribuído a três avaliadores e que a deliberação ocorra mediante manifestação convergente de no mínimo dois deles.

10. Realização de diligência, quando necessária

Solicitação ao servidor, preferencialmente de forma concentrada, de documentos complementares, informações ou esclarecimentos indispensáveis à adequada instrução do requerimento, com indicação objetiva do conteúdo solicitado e do prazo para atendimento.

11. Deliberação da CRSC-Local

Análise colegiada dos pareceres individuais e deliberação sobre o mérito do requerimento, mediante manifestação convergente de no mínimo dois dos três avaliadores designados.

12. Emissão do parecer conclusivo

Formalização da decisão de deferimento ou de indeferimento mediante parecer conclusivo, fundamentado e registrado no Sistema RSC-TAE.

III - PROCEDIMENTOS DECORRENTES DO DEFERIMENTO

13. Formalização do deferimento

O deferimento do requerimento será formalizado mediante parecer conclusivo e fundamentado da CRSC-Local, aprovado na forma e pelo quórum estabelecidos na Instrução Normativa.

O parecer favorável deverá indicar, no mínimo:

- a) o nível de RSC-PCCTAE reconhecido;
- b) a pontuação obtida pelo servidor;
- c) os critérios específicos atendidos;
- d) o saldo de pontos remanescente, quando houver;
- e) a data do deferimento; e

f) a data de início dos efeitos financeiros.

Os efeitos financeiros terão início na data do deferimento, ressalvada a hipótese de retroação ao dia subsequente ao término do prazo legal de análise, quando a concessão ocorrer após o prazo de cento e vinte dias, nos termos da legislação aplicável.

14. Disponibilização do Dossiê-RSC

Após a decisão favorável, o Sistema RSC-TAE disponibilizará ao servidor o Dossiê-RSC, composto por formulário de requerimento, memorial descritivo, parecer conclusivo e demais documentos produzidos durante a instrução e a avaliação.

IV - PROCEDIMENTOS DECORRENTES DO INDEFERIMENTO

15. Ciência da decisão

O servidor será cientificado, por meio do Sistema RSC-TAE, da decisão de indeferimento e dos respectivos fundamentos.

16. Recurso à CRSC-Central

O servidor poderá interpor pedido de reconsideração ou recurso à CRSC-Central no prazo de trinta dias, contado da ciência comprovada da decisão.

O recurso será apresentado no Sistema RSC-TAE e deverá conter a exposição dos fatos, os fundamentos da inconformidade e, quando cabível, os documentos destinados a demonstrar erro material, omissão, contradição ou inadequada aplicação dos critérios de avaliação.

17. Julgamento pela CRSC-Central

O recurso será analisado por três membros da CRSC-Central, que emitirão pareceres individuais e fundamentados, e será considerado provido mediante manifestação favorável de no mínimo dois dos três avaliadores designados.

A CRSC-Central terá o prazo de trinta dias para apreciar e julgar o recurso, contado da data de sua interposição.

18. Recurso ao Conselho Superior

Da decisão da CRSC-Central caberá recurso ao Conselho Superior – Consup do IFPE no prazo de trinta dias, contado da ciência da decisão.

O recurso será interposto no Sistema Eletrônico de Informações – SEI e instruído com o Dossiê-RSC, os pareceres conclusivos da CRSC-Local e da CRSC-Central e demais documentos pertinentes.

19. Prosseguimento após decisão recursal favorável

Caso a decisão de indeferimento seja reformada pela CRSC-Central ou pelo Consup, o Sistema RSC-TAE disponibilizará o Dossiê-RSC para prosseguimento das providências administrativas de efetivação da concessão.

V - EFETIVAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CONCESSÃO

20. Abertura do processo administrativo no SEI

De posse do Dossiê-RSC, o servidor deverá formalizar processo administrativo no SEI, dirigido à Coordenação de Gestão de Pessoas – CGPE do *campus* de sua lotação ou, quando lotado na Reitoria, à unidade de gestão de pessoas competente.

O processo deverá ser instruído, no mínimo, com:

- a) requerimento para efetivação da concessão;
- b) Dossiê-RSC disponibilizado pelo Sistema RSC-TAE; e
- c) outros documentos funcionais ou administrativos eventualmente solicitados pela unidade de gestão de pessoas.

21. Análise pela CGPE do *campus* ou pela unidade de gestão de pessoas da Reitoria

A unidade competente deverá:

- a) verificar a regularidade formal do processo e a presença dos documentos necessários;
- b) conferir os dados funcionais do servidor;
- c) verificar o cumprimento dos requisitos funcionais e legais aplicáveis;
- d) emitir despacho atestando a regularidade processual; e
- e) encaminhar o processo à Diretoria de Gestão de Pessoas – DGPE.

22. Análise final pela DGPE

A DGPE realizará a análise final da regularidade administrativa, elaborará a minuta da portaria de concessão e encaminhará o processo ao Gabinete da Reitoria.

23. Expedição da portaria de concessão

O reitor do IFPE, ou a autoridade que detenha delegação de competência, expedirá a portaria de concessão do RSC-PCCTAE, na qual deverão constar o nível reconhecido e a data de início dos efeitos financeiros.

O fluxo administrativo fica, portanto, assim definido:

Servidor → CGPE do *campus* ou unidade de gestão de pessoas da Reitoria → DGPE → Gabinete da Reitoria/Reitor.

Essa sequência está expressamente prevista na Instrução Normativa, que atribui à CGPE do *campus* ou unidade de gestão de pessoas da Reitoria a conferência funcional e o encaminhamento à DGPE, à DGPE a análise final e a elaboração da minuta, e ao reitor a expedição da portaria.

24. Publicação e registros funcionais

Após a assinatura e a publicação da portaria, o processo retornará à CGPE do *campus* ou à unidade de gestão de pessoas competente da Reitoria para:

- a) dar ciência ao servidor;
- b) proceder aos registros funcionais decorrentes da concessão;
- c) operacionalizar os efeitos financeiros; e
- d) promover os registros e as atualizações no Assentamento Funcional Digital – AFD.



Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Mayrinck Mello de Carvalho, Diretor(a) de Gestão de Pessoas**, em 21/07/2026, às 11:52, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código
verificador **2536808** e o código CRC **DD71989B**.
